



COMUNE DI PRESSANA
Provincia di Verona

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

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n __ del _____

Parte I

Contenuti generali

Art. 1 - Premessa

In applicazione della Legge 6 novembre 2012 n. 190 in tema di “ *disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” il Comune di Pressana ha approvato con deliberazione di G.C. n. 14 del 26/02/2014 il primo Piano triennale di Prevenzione della Corruzione 2014-2016, provvedendo alla pubblicazione sul sito web del Comune alla Sezione “Amministrazione trasparente – Altri contenuti”.

Il primo Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016, che ha costituito una appendice del P.T.P.C. ed è stato approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 04 del 29/01/2014 ed è stato pubblicato sul sito web del Comune alla Sezione “Amministrazione trasparente – Disposizioni Generali – Programma trasparenza ed integrità.

Il Segretario Comunale Addeo dott. Luigi, nominato Responsabile Anticorruzione con decreto sindacale n. 1 del 05/04/2013, ha provveduto in data 23/12/2014 alla redazione della Relazione sui risultati dell’attività svolta in attuazione del PTPC 2015 – 2017 secondo il modello standard predisposto dall’ANAC ed alla sua pubblicazione entro il 15/01/2016

Art. 2 – Contenuti del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016 – 2018 prevede gli interventi di previsione, controllo e programmazione in riferimento ai seguenti contenuti:

a) Gestione del rischio: che comprendente l’individuazione delle “aree a rischio” ed avviene anche per il presente Piano secondo le rilevazioni di aggiornamento di quelle effettuate in occasione della redazione del Piano precedente da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e dei Responsabili di Settore. Obiettivo del presente Piano sarà quello di rivalutare i **processi** in riferimento al rischio di corruzione, attraverso una più precisa valutazione dell’intero singolo processo che può includere più procedimenti, più soggetti o servizi o settori, più soggetti/Enti anche esterni al Comune.

b) Trasparenza: informatizzazione del flusso per la pubblicazione dei dati della sezione “Amministrazione trasparente” che ancora non vengono elaborati con i programmi a disposizione degli uffici.

c) Formazione in tema di anticorruzione: nell’anno 2015 è stata data una formazione generale in tema di normativa anticorruzione, trasparenza, codice di comportamento a tutto il personale dell’Ente ma con modalità differenti a seconda dell’attività e dalle responsabilità in capo al personale e sulla base delle conoscenze informatiche del personale stesso. Di carattere esperienziale e coinvolgente, partendo dal Piano di Prevenzione della Corruzione dell’ente e stimolando i partecipanti ad individuare le modalità operative per renderlo vivo e pienamente efficace all’interno dell’Ente: durante il corso i partecipanti sono stati guidati ad affrontare i seguenti temi:

- come attuare le misure previste dal piano anticorruzione;
- individuare e monitorare i processi;
- organizzazione del lavoro del tavolo di monitoraggio;
- la forma, la struttura del report quadrimestrale da trasmettere al responsabile della prevenzione, che attesti la corretta applicazione delle misure previste dal Piano anticorruzione all’interno del proprio settore e le azioni realizzate per eliminare le anomalie eventualmente riscontrate;
- la predisposizione entro il 31 ottobre di ciascun anno di una relazione sullo stato di attuazione del Piano, sui risultati realizzati in esecuzione al punto e sulle eventuali anomalie registrate da inviare al Responsabile anticorruzione;
- processo di revisione del PTPC.

Obiettivo 2016 è l'approfondimento delle pratiche di revisione ed attuazione del Piano.

d) Rotazione del personale: saranno valutate in occasione di eventuali cessazioni dal servizio che produrranno afflusso di nuovo personale.

e) Inconferibilità per incarichi dirigenziali: accertare l'avvenuta richiesta delle prescritte dichiarazioni da parte degli incaricati e sulle eventuali situazioni di incompatibilità degli stessi.

f) Conferimento ed autorizzazione incarichi a personale dipendente: effettuare attenta verifica delle condizioni che consentono l'affidamento o l'autorizzazione all'incarico.

g) Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti: conferma nella difesa e nella messa a disposizione dei dipendenti di ogni strumento che consenta la segnalazione di illeciti senza conseguenze per gli stessi.

h) Codici di comportamento: è stato approvato con deliberazione di Giunta n. 1 del 29 gennaio 2014 ed è stato pubblicato sul sito web dell'Ente alla sezione "Amministrazione trasparente – Disposizioni generali"; verifica sulla necessità di un aggiornamento del Codice integrativo di comportamento.

i) Altre iniziative evidenziate nel PTPC: indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale; attuazione di misure per la valutazione del benessere organizzativo.

Parte II

I contenuti del Piano

Art. 3 – Gestione del rischio

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

- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del D.Lgs n. 150/2009;
- 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 relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D.Lgs n. 163/2006;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- autorizzazione o concessione.

Oggetto del presente Piano è l'analisi delle aree citate all'interno dell'Ente. Le stesse costituiscono il contenuto minimale del piano cui vanno aggiunte eventuali altre aree che venissero individuate come a rischio corruzione.

L'allegato 2 del Piano Nazionale Anticorruzione articola le aree sopra citate nella seguente declinazione:

A) Area: acquisizione e progressione del personale

- 1) Reclutamento
- 2) Progressione di carriera
- 3) Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

- 1) Definizione ed oggetto dell'affidamento
- 2) Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
- 3) Requisiti di qualificazione
- 4) Requisiti di aggiudicazione

- 5) Valutazione delle offerte
 - 6) Verifica della eventuale anomalia delle offerte
 - 7) Procedure negoziate
 - 8) Affidamenti diretti
 - 9) Revoca del bando
 - 10) Redazione del cronoprogramma
 - 11) Varianti in corso di esecuzione del contratto
 - 12) Subappalto
 - 13) Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternative a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
- C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- 1) Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an (verificarsi dell'evento)
 - 2) Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
 - 3) Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
 - 4) Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
 - 5) Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
 - 6) Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto
- D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- 1) Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
 - 2) Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
 - 3) Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
 - 4) Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
 - 5) Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
 - 6) Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

Art. 4 – Mappatura dei processi

Individuate le Aree e sub-aree di attività a rischio corruzione (art. 3), bisogna ora individuare al loro interno alcuni processi specifici.

Il “*processo*” è ciò che avviene durante un'operazione di trasformazione: un processo è un insieme di componenti che opportunamente bilanciati consentono di ottenere un determinato risultato.

Nel Piano Nazionale Anticorruzione il processo è definito come segue: “*il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica. La mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase. Essa consente l'elaborazione del catalogo dei processi*”.

Nel metodo si pone il problema del rapporto fra il processo, sopra definito, e i procedimenti amministrativi codificati dalla L. 241/1990.

La differenza tra “*procedimento amministrativo*” e “*processo*” sta nel fatto che mentre i primi sono formalizzati, anche se non sempre sono codificati e/o aggiornati, i secondi riguardano il modo

concreto in cui l'amministrazione ordinariamente agisce, e che tiene conto in particolare delle prassi interne e dei rapporti formali e non con i soggetti esterni dell'amministrazione che nel processo intervengono.

Come conseguenza la categoria concettuale che qui si prende a riferimento è quella del processo come sopra definito, articolato eventualmente in fasi ovvero, come sembra consigliare il P.N.A., anche per "aggregati di processo"(allegati PNA pag. 28).

Nel P.N.A. il criterio con cui sono stati individuati i processi non ha potuto che essere *sperimentale*, basato sull'esperienza concreta dei componenti il gruppo di lavoro, gruppo che ha operato tenendo conto delle esemplificazioni fornite dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Per tanto il "Catalogo dei processi" viene definito con la Tavola allegato 1.

Art. 5 – Gestione del rischio

5.1 Principi di gestione del rischio

Il processo di gestione del rischio definito nel presente piano recepisce le indicazioni metodologiche e le disposizioni del P.N.A., desunti dai principi e dalle linee guida UNI ISO 31000:2010.

Le predette indicazioni di metodo non sono riportate potendosi rinviare alla Tabella Allegato 6 del P.N.A. Approvata dall'A.N.AC. - Autorità nazionale anticorruzione, con deliberazione n. 72/2013.

5.2 Identificazione del rischio

L'identificazione del rischio consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi e si traduce nel fare emergere i possibili rischi di corruzione per ciascun processo come sopra individuato.

L'attività di identificazione è stata effettuata mediante:

- indicazioni tratte dal P.N.A., con particolare riferimento alla liste esemplificativa dei rischi di cui all'Allegato 3;
- consultazione e confronto con i Responsabili di settore competenti;
- ricerca di eventuali precedenti giudiziari (penali o di responsabilità amministrativa) e disciplinare che hanno interessato l'amministrazione negli ultimi 5 anni.

L'indagine si è conclusa con la elaborazione della Tavola allegato 2 "**Registro dei rischi**".

5.3 La valutazione del rischio

Ai fini della valutazione del rischio, il P.N.A. prevede che l'analisi del rischio sia costituita dalla valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (*impatto*) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico per la definizione del quale si rinvia alla Tabella Allegato 5 del P.N.A. Con le precisazioni fornite dal dipartimento della Funzione Pubblica e che in sintesi prevede che:

1) La **probabilità del verificarsi** di ciascun rischio, intesa come frequenza, è valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche del corrispondente processo:

- discrezionalità
- rilevanza esterna
- complessità
- valore economico
- frazionabilità
- efficacia dei controlli

2) L'impatto è considerato sotto il profilo:

- organizzativo
- economico
- reputazionale
- organizzativo, economico e sull'immagine

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

Valori e frequenze della probabilità		Valori e importanza dell'impatto	
0	nessuna probabilità	0	nessun impatto
1	improbabile	1	marginale
2	poco probabile	2	minore
3	probabile	3	soglia
4	molto probabile	4	serio
5	altamente probabile	5	superiore

4) La **ponderazione del rischio** consiste nel considerare lo stesso alla luce dell'analisi effettuata e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza del trattamento. I livelli di rischio possono essere graduati convenzionalmente come segue:

Valore livello di rischio – intervalli	Classificazione del rischio
0	nullo
$> 0 \leq 5$	scarso
$> 5 \leq 10$	moderato
$> 10 \leq 15$	rilevante
$> 15 \leq 20$	elevato
> 20	critico

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

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

Nel Comune di Pressana la mappatura dei rischi risulta dalla seguente tabella:

CLASSIFICA DEL VALORE DI RISCHIO IN ORDINE DECRESCENTE					
Area	Attività a rischio	Indice probabilità	indice impatto	livello di rischio del processo	ponderazione del rischio
Area tecnica (edilizia pubblica e privata)	Atti di assenso: permessi per edificazione, autorizzazioni opere edilizia minore, concessioni occupazione suolo pubblico	3	1,75	5,25	moderato
Area tecnica (LL.PP. patrimonio)	Affidamento lavori, forniture e servizi	2,67	1,5	4	scarso
Area tecnica (edilizia privata)	affidamento consulenze e collaborazioni	2,5	1,25	3,13	scarso
Area tecnica (LL.PP. patrimonio)	atti di assenso: autorizzazioni manomissioni stradali	2,33	1,25	2,92	scarso
Area tecnica (edilizia privata)	autorizzazioni-concessioni nulla-osta licenze e/o altri atti di assenso	2,17	1,25	2,71	scarso
Area affari generali	Concessione ed erogazione di sovvenzioni-contributi-sussidi-ausili finanziari-attribuzione vantaggi economici a enti pubblici e a privati	2,67	1,5	4	scarso
Area contabile	Concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e le progressioni di carriera	2,33	1,25	2,92	scarso
Area contabile	Lavori, forniture e servizi	2,17	1	2,17	scarso
Area contabile	autorizzazioni-concessioni nulla-osta licenze e/o altri atti di assenso	2,33	0,75	1,75	scarso
Area affari generali	autorizzazioni-concessioni nulla-osta licenze e/o altri atti di assenso	2,17	1,25	2,71	scarso
Area affari generali	Lavori forniture e servizi	2,67	1	2,67	scarso
Area affari generali	affidamento consulenze e collaborazioni	1,83	1,25	2,29	scarso

Tutti i valori hanno dato come risultato di rischio “scarso” e solamente uno è risultato di rischio “moderato”.

Art. 6 - Trattamento del rischio

La fase del trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione sulle priorità di trattamento.

Le misure obbligatorie sono riassunte nelle schede allegate al P.N.A. alle quali si rinvia per i riferimenti normativi e descrittivi.

Alcune di queste misure hanno carattere trasversale in quanto sono applicabili alla struttura organizzativa dell'Ente nel suo insieme.

Per misure ulteriori si intendono eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. L'adozione di queste misure è valutata anche in base all'impatto organizzativo e finanziario connesso alla loro implementazione.

L'indicazione delle misure di trattamento dei rischi sono indicate nella "Tavola Allegato 3 – Misure preventive" allegata al presente piano.

In ordine alle misure relative alla trasparenza si rinvia al "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" (P.T.T.I.) allegato 4) che è parte integrante del presente documento.

Relativamente alle singole misure preventive si evidenzia quanto segue:

6.1 Adempimenti relativi alla trasparenza

In ordine alle misure relative alla trasparenza si rinvia al "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" (P.T.T.I.) allegato 4) che è parte integrante del presente documento.

6.2 Codici di comportamento

In ordine ai codici di comportamento si rinvia al Codice generale approvato con D.P.R. n. 62/2013 e al Codice comunale integrativo e specificativo di quello generale, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 1 del 29.01.2014.

6.3 Rotazione del personale

L'Amministrazione, pur riconoscendo che la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di particolare rilievo nella strategia di prevenzione della corruzione, come previsto nel Piano Nazionale Anticorruzione evidenzia che, in ragione delle ridotte dimensioni dell'ente e del numero limitato di personale operante al suo interno, la rotazione del personale incaricato di responsabilità di area potrebbe causare inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini.

L'Amministrazione dà atto che saranno valutate in occasione di eventuali cessazioni dal servizio che produrranno afflusso di nuovo personale eventuali scelte circa la rotazione del personale; oltre a quanto su previsto, si ritiene di non programmare alcuna ulteriore rotazione di personale.

6.4 Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi

L'art. 1, comma 41, della legge n. 190/2012 ha introdotto l'art. 6 bis nella legge n. 241 del 1990, rubricato "Conflitto di interessi". La disposizione stabilisce che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale."

La norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- e previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

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

6.5 Conferimento e autorizzazione incarichi

In attesa della definizione, in sede di Conferenza Unificata, degli adempimenti e termini per l'adozione da parte degli enti locali di norme regolamentari per l'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici, come previsto dall'art. 1, comma 60, della legge n. 190/2012, si applicano le specifiche disposizioni dettate in materia dal vigente regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi e dal Codice di comportamento comunale. Si dispone inoltre l'obbligo del dipendente di 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 (quindi, a titolo di esempio, non deve essere oggetto di comunicazione all'amministrazione lo svolgimento di un incarico gratuito di docenza in una scuola di danza da parte di un funzionario amministrativo, poichè tale attività è svolta nel tempo libero e non è connessa in nessun modo con la sua professionalità di funzionario). Continua comunque a rimanere estraneo al regime delle autorizzazioni e comunicazioni l'espletamento degli incarichi espressamente menzionati nelle lettere da a) a 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.

6.6 Inconferibilità di incarichi dirigenziali - Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali - Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici

Con il D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 (*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*), il Governo ha innovato la disciplina per il conferimento di incarichi nella pubblica amministrazione e in altri enti a questa collegati, in ossequio alla delega conferitagli dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012.

Due sono gli istituti con cui il legislatore disciplina la materia degli incarichi nella p.a.: inconferibilità ed incompatibilità.

L'**inconferibilità**, ossia la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi pubblici a coloro che abbiano riportato condanne penali per i c.d. reati dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione (es. corruzione, concussione, peculato) ovvero che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, ovvero che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (es. sindaco, assessore o consigliere regionale, provinciale e comunale) (art. 1, comma 2, lett. g) D.Lgs. n. 39 del 2013).

L'accertamento 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 pubblicata sul sito dell'amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

La dichiarazione e condizione per l'acquisizione di efficacia dell'incarico.

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione ovvero l'ente pubblico economico ovvero l'ente di diritto privato in controllo pubblico si astengono dal conferire l'incarico e provvedono a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'art. 17 D.Lgs. n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

La situazione di inconfiribilità non può essere sanata. Per il caso in cui le cause di inconfiribilità, sebbene esistenti *ab origine*, non fossero note all'amministrazione e emergessero nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

L'**incompatibilità**, cioè "l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico" (art. 1, comma 2, lett. h) D.Lgs. n. 39 del 2013).

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del D.Lgs. n. 39 del 2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

Anche per l'incompatibilità, l'accertamento 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 pubblicata sul sito dell'amministrazione.

Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013 (*inconfiribilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la p.a.*), l'Amministrazione, per il tramite del responsabile del singolo procedimento, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto dell'assegnazione, 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 e sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- all'atto della formazione di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi (anche per coloro che vi fanno parte con compiti di segreteria);
- all'atto della formazione 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.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato, come indicato in precedenza.

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica la sussistenza di eventuali situazioni di *incompatibilità* previste dal D.Lgs. n. 39 del 2013 nei confronti dei soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico di Responsabile di servizio.

Il controllo deve essere effettuato:

- all'atto del conferimento dell'incarico;
- annualmente, entro 30 giorni dall'approvazione del PTPC, per gli incarichi di durata pluriennale.

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica che:

- negli interpelli per l'attribuzione di incarichi di funzione dirigenziale siano inserite espressamente le cause di incompatibilità;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto.

6.7 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

Ai fini dell'applicazione dell' articolo 53, comma 16 ter, del decreto legislativo n. 165 del 2001 e fatto obbligo di:

- inserire nei contratti di assunzione del personale 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;
- inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, 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;
- disporre l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente.

6.8 Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (Whistleblowing)

L'articolo 1, comma 51, della legge n. 190/2012 ha introdotto nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'articolo 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il cosiddetto "whistleblower".

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. Il nuovo articolo 54 bis prevede che:

"1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia 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.

2. 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.

3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni."

La segnalazione di cui sopra deve essere indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione, al seguente indirizzo di posta elettronica: segretario@comune.pressana.vr.it e deve avere come oggetto: "Segnalazione di cui all'articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001".

Si rinvia a quanto previsto al riguardo dal codice di comportamento.

6.9 Formazione del personale

In via provvisoria sino a che non sarà possibile avvalersi anche delle iniziative formative previste su base nazionale dalla legge n. 190/2012, si stabilisce il seguente piano formativo per il personale addetto alle aree a rischio individuate nel presente piano:

- almeno una giornata di formazione generale della normativa e del piano anticorruzione a livello di ente, con la discussione delle modalità pratiche di attuazione e approfondimento delle conoscenze in tema di processi e di valutazione del rischio;
- attività formative specifiche in forma seminariale o di formazione on line per il personale segnalato dai responsabili di area.
- approfondimento delle tematiche per i responsabili di settore.

6.10 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Nel corso del triennio 2016/2018 saranno realizzate misure di sensibilizzazione della cittadinanza per la promozione della cultura della legalità attraverso un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi e l'attivazione di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla PA di eventuali episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto di interessi.

Art. 7 – Il monitoraggio

La gestione del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte.

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

L'attuazione di questa fase spetta ai Responsabili di Settore che devono informare il Responsabile della prevenzione della corruzione in merito al mancato rispetto dei tempi previsti dai procedimenti e di qualsiasi altra anomalia accertata in ordine alla mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione le azioni sopra citate qualora non dovessero rientrare nella propria competenza.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione e la trasmette alla Giunta Comunale.

La predetta relazione, una volta approvata, dovrà essere consultabile sul sito web istituzionale del Comune e va allegata al Piano di prevenzione della corruzione da approvare nell'anno successivo.

Art. 8 – Le responsabilità

Il responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi previste dall'art. 1 commi 12, 13, 14, legge 190/2012.

Con riferimento alle rispettive competenze, la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano della prevenzione della corruzione costituisce elemento di valutazione sulla performance individuale e di responsabilità disciplinare delle P.O. e dei dipendenti.

Per le responsabilità derivanti dalla violazione del codice di comportamento, si rinvia all'art. 54 D.lgs. 165/2001 (codice di comportamento) - cfr. comma 44; le violazioni gravi e reiterate comportano la applicazione dell'art. 55-quater, comma 1 del D.lgs. 165/2001; cfr. comma 44.

Art. 9 – Processo di adozione del PTPC

Il presente Piano è stato redatto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza del Comune di Cologna Veneta nella persona della dott. Luigi Addeo – Segretario Generale, (in pensione con decorrenza 01/01/2016) in collaborazione con i Responsabili di Settore dell'Ente nelle persone dei Sigg.:

Brocco Vincenzino – Responsabile area affari generali

Buselli Nadia – Responsabile area contabile

Girlanda Valentino - Responsabile area tecnica

E' stato ritenuto opportuno procedere alla predisposizione del piano utilizzando la “Procedura aperta di consultazione” seguita per la adozione del Codice di condotta integrativo, pubblicando sul sito dell'Amministrazione www.comunepressana.it, all'albo pretorio on line e in “Amministrazione trasparente – Disposizioni Generali – Altri Contenuti – Prevenzione della corruzione” la bozza di Piano al fine di ricevere eventuali osservazioni o suggerimenti. Sono stati informati, con apposito avviso pubblicato all'albo pretorio on-line in data _____, e con e-mail via p.e.c. gli stakeholders (associazioni consumatori, sindacati, consiglieri comunali, ecc.) della pubblicazione della proposta di PTPC e della possibilità di fare osservazioni o proposte allo stesso entro il _____.

Art. 10 – Norma transitoria

Il presente programma può essere soggetto a modifiche e/o integrazioni in seguito al trasferimento all'Unione Comuni Adige – Guà nell'anno 2016 delle funzioni fondamentali di cui all'art. 14, comma 27 del D.L. 31 maggio 2010 n. 78 convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010 n. 122 e s.m.i.

Art. 11 – Documenti allegati al PTPC

Allegato 1 – Catalogo dei processi

Allegato 2 – Registro dei rischi Allegato 3 – Scheda misure preventive

Allegato 3 – Scheda misure preventive

Allegato 4 – P.T.T.I. 2016/2018

Allegato 5 – Cronoprogramma

Allegato 6 – Relazione di rendicontazione alla realizzazione del PTPC 2015 - 2017