

**Comune di Conza della Campania**  
**Provincia di Avellino**

**Piano triennale di prevenzione della corruzione**  
**2017-2019**

## Sommario

PREMESSA .....	3
ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO .....	3
ANALISI DEL CONTESTO INTERNO .....	4
1.Oggetto e finalità del piano .....	5
2. Procedure di formazione e adozione del piano.....	6
3. I soggetti .....	7
3.1 L'organo di indirizzo politico .....	7
3.2 Il Responsabile della prevenzione della corruzione: compiti, poteri e funzioni. ....	7
3.3. I referenti.....	<b>Errore. Il segnalibro non è definito.</b>
3.4 I dipendenti .....	9
3.5 Il nucleo di valutazione.....	9
3.6 L'ufficio per i procedimenti disciplinari.....	10
3.7. I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione.....	10
4. Le responsabilità.....	10
5. Tutela del dipendente che segnala illeciti.....	11
6. Individuazione e mappatura delle aree a rischio.....	13
7. Misure di Prevenzione e Contrasto della corruzione.....	14
8. Formazione Personale impiegato nei settori a rischio .....	17
9. Rotazione dei responsabili e del personale.....	18
10. Inconferibilità ed incompatibilità per incarichi dirigenziali .....	18
11. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.....	19
12.Patti di integrità negli affidamenti .....	19
13. Trasparenza ed accesso - rinvio alle disposizioni del PTTI .....	20
14. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile .....	20
15. Diffusione del piano .....	21
16. Recepimento dinamico modifiche legge 190/2012 .....	21
17. Norme di rinvio ed entrata in vigore .....	21

### Elenco degli allegati al piano:

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

## PREMESSA

Il presente piano è stato elaborato tenendo conto, per quanto possibile, e compatibilmente con la struttura dell'Ente, delle indicazioni fornite dall'ANAC con determina 12 del 28/10/2015 e in attesa della novità che verranno apportate dalla adozione del nuovo PNA nonché dei decreti attuativi dell'art. 7 della legge 124/2015<sup>1</sup>.

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

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

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

## ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

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

---

<sup>1</sup> **Art. 7. Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza**

1. Il Governo è delegato ad adottare, entro sei mesi dalla data di entrata in vigore della presente legge, uno o più decreti legislativi recanti disposizioni integrative e correttive del [decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33](#), in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, nel rispetto dei principi e criteri direttivi stabiliti dall'[articolo 1, comma 35, della legge 6 novembre 2012, n. 190](#), nonché dei seguenti principi e criteri direttivi:

a) ridefinizione e precisazione dell'ambito soggettivo di applicazione degli obblighi e delle misure in materia di trasparenza;

b) previsione di misure organizzative, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, anche ai fini della valutazione dei risultati, per la pubblicazione nel sito istituzionale dell'ente di appartenenza delle informazioni concernenti:

- 1) le fasi dei procedimenti di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti pubblici;
- 2) il tempo medio di attesa per le prestazioni sanitarie di ciascuna struttura del Servizio sanitario nazionale;
- 3) il tempo medio dei pagamenti relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture, l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici, aggiornati periodicamente;
- 4) le determinazioni dell'organismo di valutazione;

c) riduzione e concentrazione degli oneri gravanti in capo alle amministrazioni pubbliche, ferme restando le previsioni in materia di verifica, controllo e sanzioni;

d) **precisazione dei contenuti e del procedimento di adozione del Piano nazionale anticorruzione, dei piani di prevenzione della corruzione e della relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione, anche attraverso la modifica della relativa disciplina legislativa, anche ai fini della maggiore efficacia dei controlli in fase di attuazione, della differenziazione per settori e dimensioni, del coordinamento con gli strumenti di misurazione e valutazione delle performance nonché dell'individuazione dei principali rischi e dei relativi rimedi; conseguente ridefinizione dei ruoli, dei poteri e delle responsabilità dei soggetti interni che intervengono nei relativi processi;**

e) razionalizzazione e precisazione degli obblighi di pubblicazione nel sito istituzionale, ai fini di eliminare le duplicazioni e di consentire che tali obblighi siano assolti attraverso la pubblicità totale o parziale di banche dati detenute da pubbliche amministrazioni;

f) definizione, in relazione alle esigenze connesse allo svolgimento dei compiti istituzionali e fatto salvo quanto previsto dall'articolo 31 della legge 3 agosto 2007, n. 124, e successive modificazioni, dei diritti dei membri del Parlamento inerenti all'accesso ai documenti amministrativi e alla verifica dell'applicazione delle norme sulla trasparenza amministrativa, nonché dei limiti derivanti dal segreto o dal divieto di divulgazione e dei casi di esclusione a tutela di interessi pubblici e privati;

g) individuazione dei soggetti competenti all'irrogazione delle sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza;

h) fermi restando gli obblighi di pubblicazione, riconoscimento della libertà di informazione attraverso il diritto di accesso, anche per via telematica, di chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento e nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati, al fine di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche; semplificazione delle procedure di iscrizione negli elenchi dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativi di infiltrazione mafiosa istituiti ai sensi dell'[articolo 1, comma 52, della legge 6 novembre 2012, n. 190](#), e successive modificazioni, con modifiche della relativa disciplina, mediante l'unificazione o l'interconnessione delle banche dati delle amministrazioni centrali e periferiche competenti, e previsione di un sistema di monitoraggio semestrale, finalizzato all'aggiornamento degli elenchi costituiti presso le Prefetture - Uffici territoriali del Governo; previsione di sanzioni a carico delle amministrazioni che non ottemperano alle disposizioni normative in materia di accesso, di procedure di ricorso all'Autorità nazionale anticorruzione in materia di accesso civico e in materia di accesso ai sensi della presente lettera, nonché della tutela giurisdizionale ai sensi dell'[articolo 116 del codice del processo amministrativo, di cui all'allegato 1 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104](#), e successive modificazioni.

Il PNA 2013 contiene un generico riferimento al contesto esterno ed interno ai fini dell'analisi del rischio corruttivo.

In gran parte dei PTPC esaminati dall'Autorità, l'analisi di contesto è assente o carente: ciò costituisce un elemento critico ai fini della definizione di misure adeguate a contrastare i rischi corruttivi.

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

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

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

[http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&tipologiaDoc=elenco\\_categoria](http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categoria), cui espressamente si rinvia.

### **ANALISI DEL CONTESTO INTERNO**

La struttura organizzativa dell'ente è stata definita con la deliberazione della giunta comunale numero n. 51 del 28.04.2004 come aggiornata con DGC n. 75 del 17.09.2008.

La struttura è ripartita in Aree secondo il seguente schema:

Area	Soggetto preposto
Area A – (Amministrativa-socio assistenziale- cultura- tempo libero- sport-demografica- statistica e promozionale- affari generali)	Sindaco, ai sensi dell'art. art. 29, comma 4 della legge 28/12/2001 n. 448
Area B ( economico- finanziaria e segreteria- personale)	Sindaco , ai sensi dell'art. art. 29, comma 4 della legge 28/12/2001 n. 448
Area C (tecnica- tecnico manutentiva- attività produttive- servizi ambientali- protezione civile)	Titolare di posizione organizzativa – titolare di PO
Area D (Polizia municipale- vigilanza)	Assessore, ai sensi dell'art. art. 29, comma 4 della legge 28/12/2001 n. 448

Area E Tributi	Sindaco , ai sensi dell'art. art. 29, comma 4 della legge 28/12/2001 n. 448
----------------	---

Le risorse umane di cui l'Ente attualmente dispone sono:

- un segretario comunale reggente a scavalco per n. 1 giorno a settimana;
- n.8 dipendenti a tempo pieno ed indeterminato;
- n. 2 dipendenti part-time.

La struttura organizzativa dell'ente si caratterizza per una limitata presenza di risorse umane, pertanto appaiono notevoli le difficoltà registrate nello svolgimento dell'azione amministrativa caratterizzato da una molteplicità di adempimenti con rilevanza sia interna che esterna.

È opportuna una ridefinizione della struttura organizzativa dell'Ente con una riduzione delle Aree e con il contestuale conferimento di incarichi gestionali di natura amministrativa anche al Segretario Comunale

### **1.Oggetto e finalità del piano**

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

- a) In esecuzione della Legge n. 190 del 6 novembre 2012, che reca Disposizioni in tema di Contrasto alla Corruzione ed all'Illegalità nella Pubblica Amministrazione;
- b) Nel rispetto della Convenzione Penale sulla Corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999, ratificata ai sensi della Legge 28 giugno 2012, n. 110;
- c) In applicazione del Decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in tema di Regolamento recante Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, a norma dell'articolo 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- d) In attuazione del Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con Delibera della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche n. 72 del 11 settembre 2013.
- e) In attuazione della Determina ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015;
- f) In osservanza del Documento (pag. 23 - parte II) "dall'analisi della relazione sull'attività delle Forza di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" trasmessa dal Ministro Alfano alla Presidenza della Camera dei Deputati il 25 febbraio 2015, il territorio del Comune di Conza della Campania non risulta essere interessato da fenomeni di infiltrazioni malavitose.

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

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

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

- 1) individuare le attività per le quali è più elevato il rischio di corruzione, sulla base delle proposte elaborate dai Responsabili di Settore nell'esercizio delle loro competenze, tra le quali vanno incluse

obbligatoriamente le aree generali come rideterminate dalla determina ANAC n. 12 del 28/10/2015 nelle seguenti :

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

2) prevedere, per le attività individuate ai sensi del punto 1), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione, prevedendo, negli stessi Settori, laddove possibile, la Rotazione di Funzionari e di Figure di qualsiasi tipo di Responsabilità.

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

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

5) monitorare i rapporti tra il Comune ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela, di affinità, di amicizia, di relazione, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Responsabili di Settore, gli Amministratori e i Dipendenti del Comune di San Nazzaro;

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

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

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

## **2. Procedure di formazione e adozione del piano**

Entro il 30 ottobre di ogni anno ciascun responsabile titolare di P.O., trasmette al Responsabile della prevenzione le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato.

Entro il 30 dicembre di ogni anno, il Responsabile della prevenzione, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, elabora il Piano di prevenzione della corruzione per l'anno successivo, recante l'indicazione delle risorse finanziarie e strumentali occorrenti per la relativa attuazione, e lo trasmette al Sindaco ed alla Giunta comunale per la relativa approvazione/adozione.

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

Il Piano, una volta approvato, viene pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione trasparente". Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile la relazione recante i risultati dell'attività svolta.

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

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

### **3. I soggetti**

#### **3.1 L'organo di indirizzo politico**

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

La Giunta comunale adotta il Piano Triennale della prevenzione della Corruzione e i suoi aggiornamenti; adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione; propone lo stanziamento delle risorse economiche e necessarie ad attuare il Piano.

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

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

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

- a) Elabora, con la collaborazione dei responsabili di area, la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico (Giunta comunale) ai fini della successiva approvazione;

- b) verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e ne propone la modifica quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- c) verifica, d'intesa con il funzionario responsabile titolare di posizione organizzativa, l'attuazione del piano di rotazione – ove possibile- degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- d) definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione;
- e) dispone la pubblicazione entro il termine stabilito dal legislatore sul sito web istituzionale dell'ente di una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette al Consiglio Comunale, al quale riferisce in ordine all'attività espletata, su richiesta di quest'ultimo e/o di propria iniziativa.

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

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

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

- in forma verbale;
- in forma scritta, sia cartacea che informatica.

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

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

- a) nella forma della *Disposizione*, qualora debba indicare o suggerire formalmente la modifica di un atto o provvedimento, adottando o adottato, o di un tipo di comportamento che possano potenzialmente profilare ipotesi di corruzione o di illegalità;
- b) nella forma dell'*Ordine*, qualora debba intimare la rimozione di un atto o di un provvedimento, o debba intimare l'eliminazione di un comportamento che contrasta con una condotta potenzialmente preordinata alla corruzione o all'illegalità;
- c) nella forma della *Denuncia*, circostanziata, da trasmettere all'Autorità Giudiziaria, e per conoscenza all'Autorità Nazionale Anticorruzione ed al Prefetto, qualora ravvisi certa: sia la consumazione di una fattispecie di reato, che il tentativo, realizzati mediante l'adozione di un atto o provvedimento, o posti in essere mediante con un comportamento contrario alle Norme Anticorruzione, alle Norme Penali e al Codice di Comportamento.

### **3.2 I dipendenti**

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

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

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

### **3.3 Il nucleo di valutazione**

Il Nucleo di Valutazione, ovvero l'OIV ove istituito, verifica la corretta applicazione del presente piano di prevenzione della corruzione da parte dei responsabili.

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

### 3.4 L'ufficio per i procedimenti disciplinari

L'ufficio per i procedimenti disciplinari:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

### 3.5 I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

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

## 4. Le responsabilità

### Del Responsabile per la prevenzione.

A fronte dei compiti che la legge attribuisce al responsabile sono previsti consistenti responsabilità in caso di inadempimento, individuate all'art. 1, comma 8<sup>2</sup> ed all'art. 1, comma 12<sup>3</sup> della legge n. 190/2012.

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

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

### Dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione.

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

---

<sup>2</sup> L'art. 1, comma 8 recita: *“L'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile individuato ai sensi del comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il piano triennale di prevenzione della corruzione, curandone la trasmissione al Dipartimento della funzione pubblica. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione. Il responsabile, entro lo stesso termine, definisce procedure appropriate per selezionare e formare, ai sensi del comma 10, 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. 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.*

<sup>3</sup> L'art. 1, comma 8 recita: *In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e successive modificazioni, nonche' sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:*

*a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del presente articolo;*

*b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.*

presente PTPC e/o nei suoi aggiornamenti è elemento di valutazione della *performance* individuale ed organizzativa. I titolari di p.o. rispondono altresì, a titolo di responsabilità dirigenziale, per la mancata od incompleta pubblicazione e/o aggiornamento sul sito istituzionale dell'ente degli atti e delle informazioni previste dalla vigente legislazione, nonché dall'allegato PTTI, in materia in trasparenza.

### **5. Tutela del dipendente che segnala illeciti**

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

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

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

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

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

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

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

Le misure di tutela del *whistleblower* devono essere implementate, "*con tempestività*", attraverso il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

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

l'art. 31 del DL 90/2014 ha individuato l'ANAC quale soggetto destinatario delle segnalazioni;

mentre l'art. 19 co. 5 del DL 90/2014 ha stabilito che l'ANAC riceva "*notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001*".

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

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

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

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

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

sia i dipendenti con rapporto di lavoro di *diritto privato* (art. 2 co. 2 d.lgs 165/2001);

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

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

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

Le segnalazioni meritevoli di tutela riguardano condotte illecite riferibili a:

- tutti i delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del Codice penale;
- le situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui venga in evidenza un mal funzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l’inquinamento dell’azione amministrativa *ab externo* e ciò a prescindere dalla rilevanza penale.

A titolo meramente esemplificativo:

casi di sprechi, nepotismo, demansionamenti, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedurali, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro.

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

Le condotte illecite devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza “*in ragione del rapporto di lavoro*”: possono pertanto rilevare informazioni e/o notizie apprese in virtù

dell'ufficio rivestito ovvero in occasione o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, seppure in modo casuale.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Per la tutela del segnalatore anonimo si attende la piattaforma informatica predisposta dall'ANAC e che verrà messa a disposizione di tutti.

## **6. Individuazione e mappatura delle aree a rischio**

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

L'attività di mappatura dei processi e di valutazione dei rischi ha visto il coinvolgimento dei responsabili di PO competenti, sotto il coordinamento del Responsabile per la prevenzione. Le attività a più elevato rischio di corruzione sono state individuate sulla base delle indicazioni e della metodologia proposte dal Piano Nazionale Anticorruzione. Nell'elaborazione del presente piano si è concentrata l'attenzione sulle cd aree generali così come individuate dalla determina n. 12 del 28/10/2015 dove sono confluite le aree già qualificate come obbligatorie dal PNA vigente.

L'attuale struttura organizzativa, caratterizzata da una forte carenza di risorse umane, organizzative economiche e strumentali, non ha consentito una completa ed esaustiva analisi e mappatura dei processi

affendenti alle aree di rischio generali del P.N.A. ; di conseguenza, conformemente alle indicazioni contenute nella determina n. 12 del 28/10/2015, si procederà all'ultimazione delle citate attività ed alla implementazione delle misure ed attività indicate nell'allegato a) entro la conclusione del biennio 2017-2018.

In ottemperanza a quanto suesposto, nel corso degli anni 2016 – 2017, i Responsabili di Servizio verificano la mappatura dei processi di cui al vigente Piano Anticorruzione, avendo cura di individuare e mappare i processi organizzativi eventualmente mancanti e/o nuovi.

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

Per ogni area di rischio e processo mappato è stata quindi elaborata una scheda, tenendo conto della metodologia proposta all'interno del Piano Nazionale Anticorruzione, per la valutazione del rischio. A seguito della mappatura del rischio sono state individuate sei fasce di rischio, così come segue:

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

#### **7. Misure di Prevenzione e Contrasto della corruzione**

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

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

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

- a) Il sistema di controlli interni;
- b) Il codice di comportamento dei dipendenti;
- c) Le azioni per il miglioramento dell'efficienza dell'azione amministrativa;
- d) Il monitoraggio sull'attività amministrativa;
- e) Il monitoraggio sui risultati dell'attività di prevenzione della corruzione.

##### a) IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

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

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

Per dare attuazione a tale disposizione, è stato approvato il Regolamento sui controlli interni.

#### b) IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

Nella G.U. n. 129 del 4 giugno 2013 è stato pubblicato il DPR n. 62 del 16 aprile 2013 avente ad oggetto “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”, come approvato dal Consiglio dei Ministri l’8 marzo 2013, a norma dell’art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”. Il nuovo Codice, in vigore dal 19 giugno 2013, sostituisce quello fino ad oggi operativo emanato dal Ministero della Funzione Pubblica il 28 novembre 2000. Esso completa la normativa anticorruzione nelle pubbliche amministrazioni prevista dalla L. 190/2012, sulla base delle indicazioni fornite dall’OCSE in tema di integrità ed etica pubblica, definendo in 17 articoli i comportamenti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche i quali dovranno rispettare i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta. Il campo di applicazione delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici si amplia: i destinatari della materia non sono più soltanto i dipendenti di tutte le pubbliche amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001, ovvero i dipendenti a tempo indeterminato e determinato ivi compresi i dipendenti di diretta collaborazione con gli organi politici, ma anche, per quanto compatibile, tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipo di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche e tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell’amministrazione.

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

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

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

Le previsioni del Codice sono state integrate e specificate dal Codice di Comportamento Comunale adottato con Delibera di Giunta Comunale n° 45 del 04.05.2015, come stabilito dal comma 44 dell’art. 1 della L. 190/2012.

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

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

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

- nella trattazione e nell'istruttoria degli atti il Responsabile di Settore ed il Responsabile del procedimento devono:
  - rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
  - predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
  - redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
  - rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto. L'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto più è ampio il margine di discrezionalità; la motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria. La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa. Ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/90, come aggiunto dall'art. 1, L. n. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche solo potenziale, dando comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione; per quel che riguarda il conflitto di interesse è opportuno inserire nell'adozione degli atti la seguente dicitura *“il sottoscritto Responsabile del Procedimento dichiara l'insussistenza del conflitto di interessi ai sensi dell'Art. 6 bis della Legge 241/90 in relazione al citato procedimento, allo stato attuale”*.
- per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito web istituzionale dell'ente, a cura di ciascun Responsabile di Settore, per quanto di competenza, devono essere pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste ed ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza, qualora predeterminati;
- nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo mail cui rivolgersi ed il titolare del potere sostitutivo;
- Nell'attività contrattuale, in particolare, occorre:
  - rispettare il divieto di frazionamento e/o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
  - ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e/o dal regolamento comunale;
  - utilizzare gli acquisti a mezzo CONSIP e/o del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
  - assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia;
  - assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamento di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;

- assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alla gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
- acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione.
- istituire il registro unico delle scritture private nel quale annotare in modo progressivo i dati relativi alla controparte, l'importo del contratto e la durata;
- vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, servizi e forniture nonché dei contratti di prestazione d'opera professionale/intellettuale e dei contratti per la gestione di servizi pubblici locali.

d) MONITORAGGIO SULL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

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

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

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

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

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

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

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

Le fasi di valutazione delle misure e del monitoraggio sono propedeutiche all'aggiornamento del Piano per il Triennio 2017-2019.

## **8. Formazione Personale impiegato nei settori a rischio**

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

Nel corso del 2017 si prevede di svolgere le seguenti attività:

a) Attività formativa in aula

- per i Referenti ed i responsabili di area e servizio, si prevede, nei limiti delle risorse e delle disponibilità di bilancio, la partecipazione ad incontri formativi aventi ad oggetto i tematiche più rilevanti in tema di appalti e lavori pubblici, gestione della contabilità, attività di accertamenti in materia tributaria;

- per i dipendenti si prevede l'organizzazione di incontri formativi sui seguenti temi: la legge anticorruzione, il PTCP, il PTTI il codice di comportamento, il codice di comportamento integrativo, la nuova definizione dei reati contro la PA;

**b) formazione permanente:**

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

### **9. Rotazione dei responsabili e del personale**

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

L'ente si impegna a verificare la possibilità di applicare il criterio di rotazione dei responsabili di servizio/titolari di p.o. attraverso forme di gestione associata per i profili che svolgono attività nelle aree a rischio. Si prevedono, comunque, ipotesi di rotazione nelle circostanze di commissione di reato.

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

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

### **10. Inconferibilità ed incompatibilità per incarichi dirigenziali**

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

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

- **inconferibilità**, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati

o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);

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

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento. Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Trasparenza".

Per quanto concerne la disciplina degli incarichi extraistituzionali dei dipendenti dell'Ente, si fa rinvio alle norme contenute nell'apposito regolamento approvato con deliberazione di G. C. n.109 del 18.12.2015.

### **11. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro**

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

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

### **12.Patti di integrità negli affidamenti**

I Patti d'integrità 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. È allo studio la predisposizione di un patto di integrità per l'affidamento di commesse, da inserire poi, con specifiche clausole di salvaguardia – di esclusione dalla gara o di risoluzione del contratto ex. art. 1456 c.c. su cui si veda la Determinazione AVCP (oggi ANAC) n. 4/2012 – a fronte di violazione del patto, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

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

### **13. Trasparenza ed accesso - rinvio alle disposizioni del PTTI**

La trasparenza dell'attività amministrativa, che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera *m*), della Costituzione, è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionale dell'Ente, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali. Le disposizioni relative alla disciplina della trasparenza e l'accesso civico, conformi alle prescrizioni del decreto legislativo n. 33 del 2013, della legge n. 190 del 2012 e delle altre fonti normative vigenti, sono contenute nel PTTI, che è allegato al presente piano per costituirne parte integrante e sostanziale.

Con delibere di Giunta comunale n. 64 in data 27/12/2016 l'Ente ha approvato le misure organizzative per il diritto di accesso civico.

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

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

### **14. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile**

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

A partire dall'anno 2014 è stata inserita nella pagina istituzionale del sito on line del Comune un'apposita sezione dedicata all'accesso civico.

Sono allo studio ulteriori misure di attuazione della misura.

### **15. Diffusione del piano**

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

In fase di prima applicazione, copia del presente piano è inviata, anche tramite posta elettronica, dal responsabile a tutti i dipendenti dell'Ente.

### **16. Recepimento dinamico modifiche legge 190/2012**

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

### **17. Norme di rinvio ed entrata in vigore**

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

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

