

# Comune di POSADA

Provincia di Nuoro

## Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Triennio 2018-2020

### *Indice*

Premessa.....	2
Il contesto interno e l'organizzazione.....	4
Individuazione degli attori interni.....	6
Le azioni di prevenzione.....	7
Individuazione delle aree a rischio. La mappatura dei processi. Gli interventi di trattamento specifici	9
Le misure generali di prevenzione.....	14
1. I controlli.....	14
2. La trasparenza.....	15
3. L'accesso civico.....	16
4. Il codice di comportamento.....	17
5. Rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione.....	17
6. Astensione in caso di conflitto di interesse.....	18
7. Svolgimento di incarichi d'ufficio e attività ed incarichi extraistituzionali.....	18
8. Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (pantouflage - revolving doors).....	19
9. Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage - revolving doors).....	19
10. Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna penale.....	20
11. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower).....	20
12. Patti di integrità.....	21
13. La formazione.....	21

## **Premessa**

Il piano di prevenzione della corruzione, previsto dalla legge n.190 del 2012, costituisce uno strumento specifico di pianificazione dell'azione di contrasto alla corruzione e si inserisce in un sistema di disposizioni normative, nazionali ed internazionali, intese a sviluppare un'azione coordinata di contrasto al fenomeno della corruzione nella pubblica amministrazione; esso fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio stesso.

Il Comune di POSADA ha adottato il proprio piano per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità per i precedenti trienni e per il triennio 2017-2019. Quest'ultimo è stato redatto in conformità alle indicazioni e alle prescrizioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2015, approvato con deliberazione dell'ANAC n.12 del 28.10.2015 "*Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione*".

- Detto piano deve essere aggiornato per il triennio 2018-2020 tenendo conto delle indicazioni contenute nelle delibere ANAC n.831 del 3 agosto 2016 "*Approvazione Piano Nazionale Anticorruzione*" e nell'an.1310 del 28.12.2016 "*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs.33/2013 come modificato dal D.Lgs.97/2016*". Detto piano deve essere aggiornato per il triennio 2018/2020 come indicato deliberazione ANAC del 22.11.2017 n. 1208 con la quale è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2017. Inoltre, il D.lgs. 33/2013 ha introdotto la piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT) come indicato nella stessa delibera n. 831/2016 dell'Autorità sul PNA2016.

Le misure contenute nel piano hanno lo scopo di riaffermare la buona amministrazione e, di conseguenza, di prevenire fenomeni corruttivi, sul presupposto che per ottenere il rispetto delle regole occorre creare un clima in cui sia concretamente percepita la necessità di osservarle e che un ente che riafferma tali principi costituzionali, contribuisce a rafforzare anche la fiducia di cittadini e imprese nei suoi confronti.

Il piano deve svolgere la funzione di favorire la buona amministrazione e di ridurre e minimizzare il rischio, attraverso le azioni volte a perseguire i seguenti obiettivi:

- miglioramento degli strumenti di programmazione;
- introduzione di un sistema integrato di controlli interni a carattere collaborativo;
- previsione di obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo;
- misure per il rispetto del codice comportamentale dell'ente;
- incremento della trasparenza con definizione delle misure organizzative e l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza;
- formazione rivolta al personale operante nelle aree più esposte a rischio di corruzione;
- assegnazione di obiettivi di qualità ai responsabili;
- incremento dell'innovazione tecnologica;
- miglioramento della comunicazione;

## **L'analisi del contesto**

Nel redigere il presente aggiornamento per il triennio 2018-2020, alla luce delle indicazioni dell'ANAC

emanate con la predetta delibera n. 831 del 3 agosto 2016 si procede da un esame del contesto sia esterno che interno in cui si viene ad operare.

## **Il contesto esterno**

Il Comune di POSADA appartenente alla provincia di Nuoro fa parte dei Comuni interni dell'alta Baronia. Al 31.12.2016 si rilevano i seguenti risultati:

Popolazione complessiva residente al 31.12.2017 n. 2974

Il livello di scolarizzazione è buono ed il tasso di dispersione scolastica è marginale.

## **Dati socio-economici**

Il territorio di POSADA si estende per una superficie di Kmq. 33.52 ed è collegato da strade provinciali e dalla superstrada direzione Olbia e Cagliari.

Il Comune di POSADA possiede risorse ambientali, archeologiche e storico culturali di notevole pregio che sono il volano di un potenziale sviluppo turistico grazie ai nove KM di costa che lambiscono acque cristalline.

Il Comune di POSADA fa parte del parco Regionale Naturale di Tepilora, istituito con legge regionale n.21 del 24 ottobre 2014, che comprende le aree del Comune di POSADA, Comune di TORPE', Comune di Lodè, e Comune di Bitti. Il parco ha l'obiettivo della salvaguardia, della qualificazione, della valorizzazione e del rafforzamento delle attività agro-silvo-pastorali, promuove ed incentiva l'adozione di tecniche ecologiche a basso impatto ambientale, al fine di ottenere produzioni biologiche e di qualità.

Nel mese di giugno 2017 l'Unesco ha riconosciuto Riserva della Biosfera (Man and the Biosphere) il territorio del Parco Tepilora, del Rio Posada e del Montalbo.

L'economia del Comune di Posada è prettamente turistica. E' meta di numerosi visitatori durante l'arco dell'anno per visitare il centro storico medioevale, il Castello della Fava e nel periodo estivo le acque cristalline che lambiscono le sue coste.

Allo stato attuale è elevato l'indice di disoccupazione soprattutto tra i giovani, anche tra quelli in possesso di diploma di scuola secondaria di II grado e di diploma di laurea.

Da rilevare che la gran parte dei giovani laureati, dopo il conseguimento del titolo di studio, non rientra nel paese d'origine ma cerca in altre parti una sistemazione confacente al titolo di studio acquisito.

Sono in aumento anche i casi di disoccupazione di giovani ed adulti a causa del periodo di forte crisi economica.

Per quanto riguarda la criminalità le informazioni tratte dalla relazione annuale del Ministero dell'Interno al Parlamento rilevano che la Provincia di Nuoro non sembra presentare forme di criminalità organizzata bensì una criminalità *“legata in prevalenza alla tradizione agro-pastorale e al controllo dell'accesso delle risorse pubbliche ... Nel territorio vengono commessi reati predatori, quali furti e rapine che risultano in aumento, specie nelle abitazioni e nella pubblica via... Il processo di spopolamento all'interno dell'isola a favore delle coste, destinatarie di ingenti flussi di denaro provenienti dal fiorente mercato del turismo, sta determinando un cambiamento, lento ma significativo, delle modalità stesse del fenomeno criminale che, abbandonate le*

modalità del tradizionale codice barbaricino parrebbe acquisire alcune caratteristiche tipiche delle aree metropolitane. In aumento il dato relativo ai delitti in materia di stupefacenti, localizzati soprattutto nei centri maggiori del territorio".

## Il contesto interno e l'organizzazione

L'Amministrazione comunale attuale è stata eletta nel mese di maggio del 2015 per il quinquennio 2015/2020.

La convalida degli eletti è avvenuta con delibera del Consiglio Comunale

L'organizzazione interna del Comune prevede la seguente articolazione:

<i>Organi di indirizzo politico</i>		<i>Struttura tecnico amministrativa</i>	
Sindaco Consiglio Giunta	Segretario comunale	<i>Responsabili Dei Servizi</i> Amministrativo/ Vigilanza Finanziario Tecnico Sociale	

**La struttura organizzativa dell'Ente è articolata su 5 aree:**

**1) Amministrativa; 2) Vigilanza; 3) Economica Finanziaria; 4) Tecnica; 5) Sociale.**

Tale struttura organizzativa è costituita da n. 14 dipendenti e dal Segretario Comunale.

Nell'ambito dell'organizzazione non vi sono stati nell'ultimo triennio fenomeni di corruzione e/o di cattiva gestione rilevati da sentenze.

Non risultano attualmente sentenze o condanne per fenomeni corruttivi riferiti sia agli amministratori che ai responsabili e dipendenti.

Non sussistono condanne contabili o segnalazioni di illeciti o illegittimità da parte di dipendenti o amministratori.

Non sussistono contenziosi relativi alle aggiudicazioni di appalti, forniture e servizi. Individuazione degli attori interni

I soggetti individuati per le azioni di contrasto alla corruzione sono i seguenti:

La Giunta Comunale che: approva il piano e adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Il Segretario Comunale, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che:

- propone l'adozione del piano;
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare in settori e posti alla corruzione;
- verifica l'efficace attuazione del piano e della sua idoneità e propone la modifica dello stesso in caso di accertate significative violazioni o quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- verifica l'eventuale possibilità di rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività in cui è elevato il rischio di corruzione
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione;
- pubblica sul sito web istituzionale una relazione recante i risultati dell'attività svolta o ne rimanda la

pubblicazione ad un dipendente comunale.

I responsabili dei servizi che:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti;
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel settore a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Il nucleo di valutazione che:

- verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei responsabili;
- applica alla valutazione necessaria alla definizione dell'indennità di risultato l'esito della verifica.

Tutti i dipendenti dell'amministrazione che:

- partecipano al processo di gestione del rischio
- osservano le misure contenute nel piano
- segnalano le situazioni di illecito al proprio responsabile di posizione organizzativa
- segnalano casi di personale conflitto di interessi;
- nel rispetto della disciplina in materia di procedimento amministrativo, rendono accessibili agli interessati, in ogni momento, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e all'ufficio competente in ogni singola fase.

Tutti i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione che:

- osservano le misure contenute nel piano;
- segnalano le situazioni di illecito.

**Le azioni di prevenzione**

I responsabili dei servizi, a partire dalla data di aggiornamento del piano, dovranno provvedere alle seguenti azioni con periodicità annuale:

*Azioni*

- Monitoraggio periodico delle attività e dei procedimenti maggiormente esposti al rischio di corruzione, sulle attività svolte dai dipendenti
- Individuazione dei rischi e predisposizione di opportune azioni di contrasto
- Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e tempestiva eliminazione delle anomalie
- Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i responsabili e i dipendenti dell'amministrazione
- Attestazione del monitoraggio delle attività e dei procedimenti maggiormente esposti al rischio di corruzione, nonché dei tempi procedurali.

## *Report*

- Trasmissione di un report al responsabile della prevenzione della corruzione sui risultati del monitoraggio e sulle azioni svolte;
- Pubblicazione del report sul sito web istituzionale del Comune;

Inoltre i responsabili dei servizi dovranno:

1. rilasciare una dichiarazione in merito all'assenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità, e di non essere destinatari di condanne, anche solamente in primo grado, per reati commessi da pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione;
2. comunicare, prima di assumere le funzioni, eventuali "partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porli in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolgono";
3. dichiarare "se hanno parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovranno dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti l'ufficio";
4. fornire "le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge";
5. intraprendere "con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito, attivare e concludere, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnalare tempestivamente l'illecito all'autorità disciplinare, prestando la propria collaborazione, inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla Corte dei Conti per le rispettive competenze";
6. informare il responsabile della prevenzione della corruzione, tempestivamente e senza soluzione di continuità, in merito al mancato rispetto dei tempi di conclusione dei singoli procedimenti e alle misure adottate per eliminare le anomalie;
7. procedere, almeno quattro mesi prima della scadenza dei contratti a ventiper oggetto la fornitura di beni e servizi e concessioni, all'individuazione delle procedure di selezione e secondo le modalità indicate dal D.Lgs. 163/2006;
8. predisporre una relazione tecnica per giustificare l'eventuale ricorso a proroghe, a rinnovi, a nuovi affidamenti contrattuali allo stesso soggetto;
9. limitare gli affidamenti diretti in economia ed a progettisti applicando - salvo casi di necessità, urgenza od opportunità, da giustificare adeguatamente - il criterio di rotazione;
10. utilizzare i sistemi di affidamento tramite Consip, previa verifica di congruità delle condizioni economiche;
11. vietare - e verificare l'osservanza del divieto da parte dei collaboratori - dell'inserimento nei bandi di gara di clausole dirette, in qualsiasi forma, ad individuare dati o riferimenti tecnici o altre modalità che possano comportare il riconoscimento od il condizionamento dei partecipanti alla gara o riferite a caratteristiche possedute in via esclusiva da specifici beni, servizi o fornitori; vietare il frazionamento o l'aumento illegittimo dell'importo;
12. tenere un elenco degli affidamenti diretti;
13. verificare il rispetto dell'ordine cronologico - fatti salvi i casi di urgenza che devono essere espressamente

- dichiarati - nella trattazione delle pratiche, delle istruttorie e nella definizione delle istanze presentate;
14. informare il responsabile della prevenzione della corruzione della corretta esecuzione del presente piano e delle eventuali correzioni delle anomalie;
  15. curare la pubblicazione, nel sito web dell'Ente, delle informazioni di rispettiva competenza, tra le quali il più elevato il rischio di corruzione, di cui sono responsabili nell'ambito degli obblighi di trasparenza dell'attività amministrativa;
  16. verificare il rispetto dell'orario di lavoro dei dipendenti;
  17. definire - ove possibile - un piano di rotazione - da attuare con periodicità triennale, a partire dal 2018 - degli incarichi dei dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione, con atto motivato e previa verifica delle professionalità necessarie da possedersi; la rotazione sarà immediata qualora vi siano fatti o accadimenti connessi a eventi corruttivi.

I responsabili dei servizi dovranno individuare, annualmente, i dipendenti interessati da inserire nei programmi di formazione specifici per la prevenzione della corruzione.

### **Individuazione delle aree a rischio. La mappatura dei processi. Gli interventi di trattamento specifici.**

La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che lo stesso si verifichi.

Le misure di prevenzione della corruzione, al fine della riduzione del rischio che tale evento si verifichi, devono essere adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili. È necessario individuare i soggetti attuatori, le modalità di attuazione di monitoraggio e i relativi termini. Essendo il Comune di Posada un ente con popolazione inferiore ai 3000 abitanti.

L'intero processo di gestione del rischio pertanto richiede un percorso le cui fasi principali da seguire vengono descritte di seguito e sono:

- mappatura dei processi attuati dall'amministrazione;
- valutazione del rischio per ciascun processo;
- trattamento del rischio.

La mappatura dei processi consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio.

Inoltre, la mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase. Essa consente l'elaborazione del catalogo dei processi.

Atteso che la situazione organizzativa dell'Ente rientra nella fattispecie che permette di poter accedere alla dilazione temporale (entro l'anno 2018) per la mappatura di tutti i procedimenti e processi dell'ente, già prevista dall'Anac nella determinazione n.12 del 28 ottobre 2015 (come nel P.N.A. 2013) e riconfermata con la deliberazione Anac n.831 del 3 agosto 2016 con l'approvazione del P.N.A. 2016, la mappatura verrà integrata e completata secondo la seguente pianificazione:

1. Procedimenti amministrativi rientranti nelle ex Aree Obbligatorie PNA: **entro il 30 Giugno 2018;**
2. Procedimenti amministrativi scrivibili alle nuove Aree a rischio previste nella determina Anac 12/2015 e

confermato nella delibera Anac n. 831/2016: **entro il 31/12/2018:**

**3. Tutti gli altri procedimenti e processi: entro il 31/12/2018.**

L'obiettivo della mappatura è posta in capo ai responsabili dei servizi.

L'esecuzione dell'azione assegnata costituisce peraltro obiettivo di performance organizzativa.

In attesa della mappatura completa, le aree e le attività a più elevato rischio di corruzione, suddivise per settori, sono state individuate in seguito alle attività di valutazione, identificazione, analisi e ponderazione del rischio; sono tali per le quali sono più elevati i valori di indice di rischio e sono indicate nella tabella che segue:

<i>rea Di Rischio</i>	<i>Tipologia di attività</i>	<i>Servizi e uffici interessati</i>	<i>Indice del rischio</i>	<i>Rischio e comportamenti illeciti prevedibili</i>	<i>Azioni di trattamento previste - Anno 2017 -</i>	<i>Cronoprogramma</i>
CONTRATTI PUBBLICI	Gare d'appalto per acquisizione di forniture, servizi, lavori e procedimenti connessi o analoghi	Tecnico Amministrativo Sociale	Elevato	Violazione delle norme in materia di gare pubbliche - affidamento di lavori a società o soggetti senza i requisiti - Omesso o irregolare controllo - individuazione non corretta delle imprese partecipanti; predisposizione o modifiche di bandi ad hoc; mancata ommissione dei plichi in ipotesi di procedure aperte - mancato controllo, irregolarità o mancanza di documento di regolarità (D.U.R.C.) e antimafia	Lavori eseguiti con somma urgenza: Adeguata motivazione in merito alla sussistenza del requisito della somma urgenza; Verifica congruità prezzo lavori; verifica dei requisiti di qualificazione. Affidamenti diretti: Indagini di mercato per l'individuazione dell'operatore economico; adeguata motivazione nella determina a contrarre; pubblicazione dell'affidamento sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente". Affidamenti con procedura ad evidenza pubblica: Favorire il procedimento che prevede la verifica dell'anomalia dell'offerta; prevedere criteri di selezione obiettivi; la commissione giudicatrice deve essere costituita da membri competenti ed imparziali.	Mappatura di tutti i procedimenti entro il 30.06.2018
CONTRATTI PUBBLICI	Stati d'avanzamento di lavori per opere pubbliche	Tecnico	Elevato	Omesso o irregolare controllo	Esecuzione del contratto: Accertarsi che i progetti siano effettivamente eseguibili secondo le previsioni; richiamare	Mappatura di tutti i procedimenti entro il 30.06.2018



					l'attenzione del direttore dell'esecuzione in merito al corretto svolgimento del Rapport contrattuale.	
INCARICHI E NOMINE	Conferimento di incarichi professionali e di collaborazione	Tecnico Amministrativo Sociale	Elevato	Violazione delle norme in materia di concorrenza - affidamento di servizi a soggetti	Per gli incarichi di collaborazione: introduzione di misure volte soprattutto alla	Mappatura di tutti i procedimenti Entro il 30.06.2018
				senza i requisiti - Omesso irregolare controllo; individuazione non corretta partecipanti - predisposizione e bandi ad hoc	ricognizione dell'assenza di specifiche professionalità all'interno dell'Ente; adeguata pubblicizzazione dell'intenzione dell'Ente di conferire l'incarico, in modo da rendere effettiva la possibilità di conoscenza da parte dei soggetti potenzialmente interessati; assoluto rispetto dei varii limiti di legge e di regolamento (limiti di spesa, programmazione consiliare, rispetto dei principi di alternanza, etc). Pubblicazione delle graduatorie.	
CONTRATTI PUBBLICI	Emissione di atti di liquidazione di corrispettivi per lavori, servizi o forniture	Tecnico Amministrativo Sociale	Elevato	Omesso o irregolare controllo	Esecuzione del contratto: Accertarsi che le prestazioni previste siano effettivamente eseguite secondo le previsioni; richiamare l'attenzione del direttore dell'esecuzione in merito al corretto svolgimento del rapporto contrattuale.	Mappatura di tutti i procedimenti entro il 30.06.2018
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI	Rilascio di autorizzazioni, concessioni, titoli abilitativi dell'attività edilizia	Tecnico	Elevato	Rilascio di titoli autorizzativi per costruire in violazione della normativa urbanistico - edilizia - Errato calcolo di somme dovute a titolo di rimborso - Rilascio di proroga di inizio lavori o di fine lavori in assenza delle condizioni -	Introdurre meccanismi di controllo a campione e pubblicazione degli avvisi di rilascio dei provvedimenti autorizzativi	Mappatura di tutti i procedimenti entro il 30.06.2018

				autorizzazioni in sanatoria o per varianti in violazione della normativa urbanistico-edilizia		
CONTROLLO	Attività di controllo su attività edilizia	Tecnico Polizia locale	Medio	Omesso controllo su abusi e illeciti edilizi - Accordi per mancato espletamento del procedimento -	Registro dei permessi e delle autorizzazioni rilasciate. Meccanismi di controllo a campione e pubblicazione degli avvisi di rilascio dei	Mappatura di tutti i procedimenti entro il 31.12.2018
					provvedimenti autorizzativi.	
URBANISTICA	Attività di pianificazione territoriale, edilizia privata e pubblica	Tecnico	Medio	Rilascio di titoli autorizzativi illegittimi, su richieste di destinazioni d'uso o di varianti agli strumenti urbanistici - alterazione requisiti per assegnazione di alloggi	Registro dei permessi e delle autorizzazioni rilasciate. Meccanismi di controllo a campione e pubblicazione degli avvisi di rilascio dei provvedimenti autorizzativi.	Registro dei permessi e delle autorizzazioni rilasciate. Meccanismi di controllo a campione e pubblicazione degli avvisi di rilascio dei provvedimenti autorizzativi.
CONTROLLO	Procedimenti di verifica della regolarità degli esercizi e delle attività produttive	Polizia locale	Medio	Omesso controllo su abusi e illeciti in materia di commercio, attività produttive, esercizi pubblici, strutture ricettive - accordi per mancato espletamento del procedimento -	Introdurre meccanismi di controllo a campione	Mappatura di tutti i procedimenti entro il 31.12.2018
CONTROLLO	Attività di controllo su viabilità, suolo pubblico etc.	Tecnico Polizia locale	Medio	Omesso controllo - rilascio di titoli autorizzativi in violazione della normativa	Registro dei permessi e delle autorizzazioni rilasciate. Meccanismi di controllo a campione e pubblicazione degli avvisi di rilascio dei provvedimenti autorizzativi.	Mappatura di tutti i procedimenti entro il 31.12.2018
CONTROLLO	Attività di vigilanza e polizia municipale	Polizia locale	Medio	Accordi per attività di illegittima gestione e cessione indebita dei dati in possesso dell'amministrazione - Mancato accertamento di violazione di leggi - cancellazione di sanzioni - alterazione di dati	Introdurre meccanismi di controllo a campione	Mappatura di tutti i procedimenti entro il 31.12.2018

ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE PERSONALE	Adepiimenti connessi a procedure concorsuali assunzioni temporanee progressioni economiche	Servizio Economico Finanziario (ufficio personale) Ufficio Tecnico	Medio	Omessa segnalazione di eventuali incompatibilit� di commissari per le selezioni - Distorsione ed errata valutazione dei requisiti ai fini dell'inquadramento, delle valutazioni, dei curriculum personali, di prove selettive o concorsuali - Predisposizione mirata di avvisi per prove selettive o concorsuali aventi carattere specifico e	Per le procedure concorsuali: i bandi devono contenere clausole chiare e non soggette ad interpretazioni equivoche; i requisiti previsti per partecipare alla selezione devono essere pertinenti al posto da ricoprire e coerenti con la specifica professionalit� ricercata dall'Ente; il punteggio da attribuire agli eventuali titoli di merito deve essere	Mappatura di tutti i procedimenti entro il 30.06.2018
				non oggettivo	predeterminato in modo oggettivo e ponderato. Assunzioni a tempo determinato ed incarichi ex art. 110 TUEL: implementazione di meccanismi selettivi di reclutamento e dell'obbligo di motivazione del Sindaco, che dia conto dei criteri di scelta adottati.	
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI	Ammissione a contributi economici, sussidi, provvidenze, agevolazioni di carattere economico	Sociale Affari Generale	Medio	Arbitrariet� nelle valutazioni e nelle motivazioni per la concessione di interventi di assistenza economica -Omesso controllo su casi segnalati - Distorsione ed errata valutazione dei requisiti ai fini della concessione di sovvenzioni	aggiornamento di specifico regolamento; adozione di misure di pubblicit� tali da rendere effettiva la possibilit� di conoscenza da parte dei soggetti destinatari delle opportunit� offerte dall'Ente in materia di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari; pubblicit� dei criteri utilizzati per la concessione ; pubblicazione dell'elenco dei beneficiari dei contributi (compatibilmente col rispetto delle norme sullaprivacy).	Mappatura di tutti i procedimenti entro il 30.06.2018

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI	Autorizzazioni e concessioni	Amministrativo Tecnico	Medio	Rilascio di titoli autorizzativi illegittimi o indebiti, su richieste prive dei presupposti predeterminati - alterazione dei requisiti	Introdurre meccanismi di controllo a campione	Mappatura di tutti i procedimenti entro il 30.06.2018
ENTRATE	Procedimenti relativi alla riscossione di tributi locali o di entrate patrimoniali	Finanziario	Medio	Omesso accertamento - riscossione, conteggio errato, mancata applicazione delle norme	Utilizzo di strumentazioni informatiche che consentono il controllo automatizzato dei ruoli e versamenti	Mappatura di tutti i procedimenti entro il 30.09.2018
PATRIMONIO	Procedimenti relativi alla concessione di locali, impianti e strutture	Finanziario Tecnico	Medio	Omessa riscossione di canoni, accertamenti e conteggi errati, mancata applicazione delle	Adozione di appositi Contratti e Convenzioni	mappatura di tutti i procedimenti entro il 30.09.2018
				norme		
SPESE	Emissione di mandati di pagamento sulla base di liquidazioni	Finanziario	Basso	Emissione di titoli di pagamento in assenza dei presupposti – mancata o ritardata emissione agli aventi diritto		mappatura di tutti i procedimenti entro il 30.09.2018
LEGALI	Affarilegali e contenzioso	Amministrativo Tecnico	Basso	Accordi per la gestione irregolare dei procedimenti		mappatura di tutti i procedimenti entro il 30.09.2018
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI	Attività procedimenti rimanenti	Tecnico Finanziario Amministrativo Sociale	Basso	Omesso controllo sui presupposti di diritto e le situazioni di fatto - assenza di idoneo provvedimento per l'adozione di atti ampliativi della sfera giuridica dei privati		mappatura di tutti i procedimenti entro il 30.09.2018

## Le misure generali di prevenzione.

### 1. I controlli

L'attività di contrasto alla corruzione dovrà necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo prevista dal regolamento sui controlli interni approvato dal Consiglio Comunale.

Il regolamento già prevede un sistema di controllo che, se attuato con la collaborazione fattiva dei responsabili, potrà annullare o mitigare i rischi di accadimenti di fenomeni di corruzione.

Attraverso verifiche a campione previste per il controllo amministrativo sarà ad esempio possibile verificare che negli atti venga riportato e reso chiaro l'intero flusso decisionale che ha portato ai provvedimenti conclusivi.

Questi infatti devono essere redatti secondo uno schema che (oltre ad intestazione, oggetto, data, firma,

attestazione di copertura finanziaria) contenga, con indicazioni e descrizioni precise e dettagliate:

- l'oggetto
- il contenuto
- la motivazione
- i riferimenti agli atti e procedimenti preliminari
- il riferimento a disposizioni normative
- l'imputazione contabile e il collegamento al bilancio

e tutti gli elementi che permettano di ricostruire e rendere palese il percorso tecnico e amministrativo che legittima l'adozione del provvedimento.

In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di accesso.

articolare attenzione sarà posta sul controllo della chiarezza del percorso che porta ad assegnare qualcosa a qualcuno, alla fine di un percorso trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse (buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione).

Lo stile di redazione dei provvedimenti dovrà essere il più possibile semplice e diretto. E' preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune). E' opportuno esprimere la motivazione con frasi brevi intervallate da punteggiatura; questo per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione ed ai suoi codici, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.

Di norma ogni provvedimento conclusivo prevede un meccanismo di "doppia sottoscrizione", in cui il firmatario a garanzia della correttezza e legittimità sia il soggetto istruttore della pratica, sia il titolare del potere di adozione dell'atto finale. Nelle procedure di gara o di offerta, anche negoziata, o di selezione concorsuale o comparativa, si individuerà sempre un soggetto terzo con funzioni di segretario verbalizzante "testimone", diverso da coloro che assumono le decisioni sulla procedura.

## **2. La trasparenza**

La trasparenza - che la legge 190/2012 ribadisce quale "livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m)" - rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, così come sanciti dall'art. 97 Cost., per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e per promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico. Gli obblighi di trasparenza sono infatti correlati al principio del corretto comportamento nelle amministrazioni e nella misura in cui il loro adempimento è volto alla rilevazione di ipotesi di cattiva gestione e alla loro conseguenziale eliminazione. La trasparenza, che viene assicurata mediante la pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi costituisce quindi un metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e dell'utente, delle decisioni della pubblica amministrazione è strumento di deterrenza contro la corruzione e l'illegalità. Nel periodo 2018/2020 verrà assicurato il rispetto della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, con un incremento delle informazioni disponibili, secondo le

indicazione contenuta nel programma triennale per trasparenza e l'integrità confermato con il presente atto per il **triennio 2018/2020**. All'attuale quadro normativo in materia di trasparenza il D.Lgs. 97/2016 ha apportato rilevanti innovazioni, all'interno del quale un nuovo ambito soggettivo di applicazione degli obblighi e delle misure in materia di trasparenza è definito all'art. 2-bis rubricato «*Ambito soggettivo di applicazione*», che sostituisce l'art. 11 del d.lgs. 33/2013 al fine di assicurare l'applicazione coordinata di tutte le misure di prevenzione della corruzione, ivi compresa quella della trasparenza.

Il D.Lgs. 97/2016 persegue, inoltre, l'importante obiettivo di razionalizzare gli obblighi di pubblicazione vigenti mediante la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti sulle amministrazioni pubbliche. In questa direzione vanno interpretate le due misure di semplificazione introdotte all'art. 3 del d.lgs. 33/2013.

La prima, al comma 1-bis, prevede la possibilità di pubblicare informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione, in sostituzione della pubblicazione integrale, conferendo all'ANAC il compito di individuare i dati oggetto di pubblicazione riassuntiva con propria delibera da adottare previa consultazione pubblica e sentito il Garante per la protezione dei dati personali, qualora siano coinvolti dati personali. Ciò in conformità con i principi di proporzionalità e di semplificazione e all'esclusivo fine di ridurre gli oneri gravanti sui soggetti tenuti a osservare le disposizioni del d.lgs. 33/2013.

La seconda, ai sensi del comma 1-ter, consente all'ANAC, in sede di adozione del PNA, di modulare gli obblighi di pubblicazione e le relative modalità di attuazione in relazione alla natura dei soggetti, alla loro dimensione organizzativa e alle attività svolte prevedendo, in particolare, modalità semplificate per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, per gli ordini e collegi professionali.

Ai sensi di quanto previsto all'art. 9-bis del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. 97/2016, in base al quale qualora i dati che le amministrazioni e gli enti sono tenute a pubblicare, ai sensi del d.lgs. 33/2013, corrispondano a quelli già presenti nelle banche dati indicate nell'allegato B) del d.lgs. 33/2013. Pertanto l'ente assolverà agli obblighi di pubblicazione mediante la comunicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti dallo stesso detenute all'amministrazione titolare della corrispondente banca dati. Nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale è inserito un mero collegamento ipertestuale alle banche dati contenenti i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione.

A fronte della rimodulazione della trasparenza *on line* obbligatoria, l'art. 6, nel novellare l'art. 5 del d.lgs. 33/2013, ha disciplinato anche un nuovo accesso civico, molto più ampio di quello previsto dalla precedente formulazione, riconoscendo a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, l'accesso ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati, e salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento.

### **3. L'accesso civico**

Le prescrizioni di pubblicazione previste dal d.lgs. n. 33 del 2013 sono obbligatorie, sicché, nei casi in cui l'amministrazione abbia omissso la pubblicazione degli atti, sorge in capo al cittadino il diritto di chiedere e ottenerne l'accesso agli atti non pubblicati.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza dell'amministrazione obbligata alla pubblicazione. Entro 30 giorni dalla richiesta l'amministrazione deve:

- procedere alla pubblicazione sul sito istituzionale del documento, dell'informazione o dei dati richiesti;
- trasmettere contestualmente il dato al richiedente, ovvero comunicargli l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale.

Con riguardo al c.d. "accesso civico generalizzato", l'ANAC ha provveduto all'adozione di specifiche Linee guida recanti indicazioni operative con delibera n. 1309/2016 nelle quali si dispone che l'accesso generalizzato non sostituisce l'accesso civico "semplice" previsto dall'art. 5, comma 1 del decreto trasparenza, ed è disciplinato nel citato decreto già prima delle modifiche ad opera del d.lgs. 97/2016. L'accesso civico rimane circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza. I due diritti di accesso, pur accomunati dal diffuso riconoscimento in capo a "chiunque", indipendentemente dalla titolarità di una situazione giuridica soggettiva connessa, sono quindi destinati a muoversi su binari differenti, come si ricava anche dall'inciso inserito all'inizio del comma 5 dell'art. 5, "*fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria*", nel quale viene disposta l'attivazione del contraddittorio in presenza di controinteressati per l'accesso generalizzato.

L'accesso generalizzato si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da un parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni ai sensi dell'art. 5 bis, comma 3.

#### **4. Il codice di comportamento**

Lo strumento dei codici di comportamento è una misura di prevenzione fondamentale in quanto le norme in essi contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa.

Il codice si applica ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, ma è prevista l'estensione degli obblighi di condotta anche nei confronti di tutti i collaboratori dell'amministrazione, dei titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, nonché nei confronti di collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione. L'Amministrazione comunale ha approvato con delibera n. 66/2013 un proprio codice di comportamento integrativo ai sensi del DPR 62/2013. La violazione delle regole del codice generale e del codice di comportamento integrativo dà luogo a responsabilità disciplinare. Quindi, le norme contenute nei Codici di comportamento fanno parte a pieno titolo del "codice disciplinare".

#### **5. Rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione**

L'Amministrazione dovrebbe adottare adeguati sistemi di rotazione, e successiva verifica, del personale

addetto alle aree a rischio, facendo salvo il mantenimento di elevati standard di erogazione dei servizi, con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture. Ciò al fine di evitare il consolidamento di rischiose posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di determinate attività, correlate alla circostanza che lo stesso funzionario si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimento e si relazioni sempre con gli stessi utenti.

Fermo restando quanto previsto dall'ordinamento vigente e dal Piano Nazionale Anticorruzione per il caso di avvio di procedimento penale o disciplinare relativo a fatti di corruzione, per le aree con attività a più elevato rischio di corruzione, risultanti dalla analisi del rischio, si dovrebbe individuare un criterio generale di rotazione del personale.

L'esistenza, nei fatti ed in concreto, di una dotazione minima di personale di livello direttivo e di categoria adeguata, nei diversi settori organizzativi del Comune di POSADA, può consentire una rotazione degli incarichi molto limitata.

Pertanto in riferimento a tale situazione organizzativa spetta ai responsabili di servizio definire un piano di rotazione da attuare con periodicità triennale, a partire dal 2018-degliincarichideidipendentichesvolgono attività a rischio di corruzione, con atto motivato e previa verifica delle professionalità necessarie da possedersi, in alternativa dovranno adottare altre misure organizzative di prevenzione che possano sortire un effetto analogo a quello della rotazione come quello della trasparenza, quali modalità operative disposte dal responsabile del servizio interessato che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio. Nelle aree identificate come a più rischio e per le istruttorie più delicate potrebbero esistere dei meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, provvedendo in tal modo ad affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario, in modo tale che, fermo restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento ai fini di interlocuzione esterna, più soggetti riescono a condividere le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria.

Da considerarsi che la rotazione sarà immediata qualora vi siano fatti o accadimenti connessi a eventi corruttivi.

## **6. Astensione in caso di conflitto di interesse**

Secondo le previsioni della disciplina legislativa, 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. Il Codice di comportamento prevede che: *"Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esista un grave ragionevole di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza".*



Il conflitto di interessi può essere anche potenziale; esso può riguardare anche interessi "di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici".

La sussistenza di un conflitto, anche potenziale, è immediatamente segnalata al responsabile dell'ufficio di appartenenza ed al responsabile della prevenzione della corruzione.

L'intervento sostitutivo o l'adozione delle decisioni, in caso di conflitto, sono disciplinate dai provvedimenti di incarico dei responsabili, o dall'ordinamento degli uffici.

### **7. Svolgimento di incarichi d'ufficio e attività ed incarichi extraistituzionali**

L'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165 del 2001, come modificato dalla l. n. 190 del 2012, prevede che *"In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società a persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tal da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente"*.

Per disciplinare i criteri di conferimento e i criteri di autorizzazione degli incarichi extra istituzionali, il Comune di POSADA stabilisce che:

- i dipendenti a tempo pieno possono essere autorizzati allo svolgimento di altre attività in modo occasionale, se si tratta di attività private, oppure in modo duraturo e continuativo, se si tratta di prestazioni per altre amministrazioni pubbliche;
- non vi è necessità di autorizzazione per lo svolgimento di altre attività, per i dipendenti in part-time fino al 50%;
- per tutti vi è comunque l'obbligo di comunicazione, all'amministrazione, di altre attività, per rendere possibile la verifica della assenza di condizioni di incompatibilità e/o di controllo interno;
- i soggetti competenti al rilascio delle autorizzazioni ed alla verifica del rispetto del dettato normativo e regolamentare sono i responsabili dei servizi, che acquisiscono preventivamente il parere della Giunta Comunale.

### **8. Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (pantouflage - revolving doors)**

In linea generale, sotto il profilo normativo, si è osservato che:

- lo svolgimento di certe attività o funzioni può agevolare la pre-costituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinati a ridi incarichi dirigenziali e assimilati e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita;
- il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione costituendo un humus favorevole ad illeciti scambi di favori;
- in caso di condanna penale, anche se ancora non definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via

precauzionale di evitare l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione.

Perciò il d.lgs. n. 39 del 2013, cui si fa rinvio, ha disciplinato:

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

### **9. Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage-revolvingdoors)**

La normativa vigente tende a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituire delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. La norma prevede quindi una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti.

Perciò *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma non nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti."* Per ciò che riguarda l'applicazione della disciplina, le sanzioni e soggetti interessati si fa rinvio al D.Lgs.n.165/2001.

### **10. Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna penale**

Le condizioni limitative per la partecipazione (di coloro che sono stati condannati per alcune tipologie di reati previste dal codice penale) a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione, sono contenute nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165 del 2001, cui si fa rinvio.

### **11. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d.whistleblower).**

La tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, il cosiddetto whistleblower, è finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito ed è stata introdotta nel nostro ordinamento quale misura di prevenzione

della corruzione. Tale strumento di prevenzione della corruzione è stato inserito con determinazioni n. 6/2015 da parte dell'ANAC.

Il d.lgs. n. 165 del 2001, art. 54 bis, contiene le disposizioni che impongono:

1. la tutela dell'anonimato;
2. il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower;
3. la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis d.lgs. n. 165 del 2001 in caso di necessità di rivelare l'identità del denunciante.

L'identità personale dei dipendenti che segnalano episodi di illegittimità non viene resa nota, fatta salva in casi in cui ciò è espressamente previsto dalla normativa. È da sottolineare la necessità che la segnalazione, ovvero la denuncia sia in "buona fede", in quanto la stessa è effettuata nell'integrità della pubblica amministrazione. Pertanto, tale istituto non deve essere utilizzato per esigenze individuali, ma è finalizzato a promuovere l'etica e l'integrità nella P.A.

L'assegnazione dei dipendenti ad altre attività, uffici o servizi, deve essere adeguatamente motivata e si deve dare dimostrazione che essa non è connessa, neppure in forma indiretta, alle denunce presentate. I dipendenti che segnalano episodi di illegittimità devono essere tutelati dall'ente rispetto ad ogni forma di mobbing. Patti di integrità

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

Il patto di integrità è un documento che il Comune può richiedere ai partecipanti alle gare; esso permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, l'impresa concorrente accetta regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara.

## **12. La formazione**

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

- la riduzione del rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente;
- la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione
- la creazione di una base omogenea di conoscenza, che rappresenta l'indispensabile presupposto per programmare la rotazione del personale;
- la creazione della competenza specifica necessaria per il dipendente per svolgere la nuova funzione da esercitare a seguito della rotazione;
- la creazione di competenza specifica per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di

corruzione;

- evitare l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile.
- Un piano formativo specifico sarà rivolto sia i responsabili di servizio, in quanto dipendenti collegati alla prevenzione del rischio corruzione, al responsabile del piano anticorruzione, al responsabile della trasparenza, sia ai dipendenti coinvolti nella prevenzione del rischio corruzione e al personale impegnato su attività a rischio elevato.

LA RESPONSABILE

*Deledda Graziella*