

# COMUNE DI SAN DAMIANO AL COLLE

## PROVINCIA DI PAVIA

ORIGINALE   
COPIA

### VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL SINDACO

N. 6 DEL 16/01/2015

OGGETTO: Approvazione aggiornamento Piano Triennale di Prevenzione della corruzione 2015/2017.

L'anno duemilaquindici, addì sedici del mese di gennaio alle ore 15.30 nella Sede Municipale,  
alla presenza del Segretario Comunale Dott.ssa Roberta Beltrame,

IL SINDACO  
Sig. Cesarino Giuliano Vercesi

ASSUNTE LE FUNZIONI DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015/2017.

## IL SINDACO ASSUNTE LE FUNZIONI DELLA GIUNTA COMUNALE

VISTA la legge n. 190/2012 che dispone che ogni pubblica amministrazione, oltre alla nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e del Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità, debba provvedere ad altri adempimenti, tra cui in particolare:

- a) la definizione del piano triennale di prevenzione della corruzione e la sua trasmissione al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- b) l'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici di cui all'articolo 53 comma 3 bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ferma restando la disposizione del comma 4 dello stesso articolo 53 (nel caso in cui i regolamenti non siano emanati, l'attribuzione degli incarichi è consentita nei soli casi espressamente previsti dalla legge o da altre fonti normative);
- c) l'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, del codice di comportamento di cui all'articolo 54, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni;

DATO atto che questo ente ha individuato nel Segretario Comunale sia il responsabile della prevenzione della corruzione che il responsabile della trasparenza;

VISTA la propria deliberazione n. 3 del 27.01.2014 di approvazione del regolamento disciplinante lo svolgimento degli incarichi extraistituzionali dei dipendenti dell'ente;

RICHIAMATA la propria deliberazione n. 4 del 27 gennaio 2014, con cui si approvava il piano triennale per la prevenzione della corruzione 2013/2016, di cui la sezione II è costituita dal programma triennale 2013/2016 per la trasparenza e l'integrità e la sezione III dal codice di comportamento dei dipendenti del Comune;

VISTO l'art. 1 comma 8 delle legge n. 190/2012 che stabilisce che il Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno, provvede all'aggiornamento del piano triennale per la prevenzione della corruzione, per il triennio successivo;

VISTO l'allegato piano triennale di prevenzione della corruzione 2015/2017, con gli aggiornamenti apportati dal Segretario Comunale, in qualità di Responsabile di prevenzione della corruzione e della Trasparenza;

RITENUTO il predetto piano meritevole di approvazione da parte di questo Comune;

RICHIAMATA la deliberazione ANAC n. 12 del 22.01.2014 con cui si esprime l'avviso che la competenza ad adottare il piano triennale della prevenzione della corruzione negli enti locali spetta alla Giunta Comunale, alla luce dello stretto collegamento tra detto Piano e i documenti di programmazione ivi previsti;

VISTO altresì l'art. 19 c. 15 del D.L. n. 90/2014 convertito nella legge n. 114/2014, il quale ha previsto, tra l'altro, che le funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del

Consiglio dei Ministri in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione, di cui all'art. 1, cc. 4, 5 e 8 della legge 6.11.2012, n. 190, sono trasferite all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC);

VISTI:

- il D.Lgs. 31 marzo 2001, n. 165;
- il Testo Unico Enti Locali (TUEL) D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- la legge n.190/2012;
- il Regolamento sul Funzionamento degli Uffici e dei Servizi;

VISTO il parere di regolarità tecnica reso dal segretario comunale in qualità di responsabile per la prevenzione della corruzione, ai sensi degli artt. 49 e 147 bis del D.Lgs. 267/00;

DELIBERA

- 1) Di approvare l'aggiornamento del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione 2015/2017 come proposto dal Segretario Comunale, ai sensi e per gli effetti della Legge 190/2012;
- 2) Di trasmettere il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione all'ANAC, attraverso il sistema integrato di "PERLA PA" nonché a tutti i dipendenti comunali per gli adempimenti in esso previsti;
- 3) Di pubblicare il predetto Piano sul sito internet dell'Ente a tempo indeterminato fino a nuovo aggiornamento, nell'apposita sezione in "Amministrazione trasparente – Altri Contenuti – Corruzione”;
- 4) Di dichiarare, successivamente, il presente provvedimento immediatamente eseguibile.

**COMUNE DI SAN DAMIANO AL COLLE**  
**PROVINCIA DI PAVIA**

Allegato alla deliberazione di GC n. 6 del 16/1/2015

OGGETTO: Approvazione aggiornamento Piano Triennale di Prevenzione della corruzione 2015/2017.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del T.U. n. 267/2000:

Il sottoscritto Segretario Comunale, individuato con provvedimento del Sindaco Responsabile della prevenzione della corruzione, esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione in oggetto.

San Damiano al Colle, 16.1.2015

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott.ssa Roberta Beltrame



# COMUNE DI SAN DAMIANO AL COLLE

Provincia di Pavia

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(PTPC) 2015/2017

Approvato con deliberazione di G.C. n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

## Premessa

La legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" è entrata in vigore il 28 novembre 2012.

Per espressa previsione della citata legge (art.1, c. 7), negli enti locali il Responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, di norma, nel Segretario Comunale, salva diversa e motivata determinazione del Sindaco.

Tra i compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione vi è quello di predisporre la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione.

La norma prevede che, su proposta del Responsabile anticorruzione, l'organo di indirizzo politico adotti il Piano triennale di prevenzione della corruzione.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 12 del 22.01.2014 ha espresso l'avviso che la competenza ad adottare il piano triennale della prevenzione della corruzione, per quanto concerne gli enti locali, spetta alla Giunta.

In fase di prima applicazione, per effetto dell'art. 34 bis, c. 4 della legge 17.12.2012, n.221 il termine del 31 gennaio è stato differito al 31 marzo 2013 e poi al 31 gennaio 2014.

Il piano triennale di prevenzione della corruzione per il periodo 2013/2016 è stato approvato con deliberazione di GC n. 4 del 27 gennaio 2014 ed è stato redatto in ossequio alle disposizioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), approvato con delibera n. 72/2013 dell'ANAC. In parallelismo con il periodo considerato dal PNA, in prima applicazione, il Piano riguardava appunto il periodo 2013 – 2016.

Ai sensi dell'art. 1 comma 8 della legge 190/2012 il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 31 gennaio di ogni anno deve provvedere all'aggiornamento del Piano, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento.

Il presente Piano per il periodo 2015/2017, come aggiornato rispetto al precedente, viene approvato dalla Giunta Comunale.

# SEZIONE I

## 1. Processo di adozione del PTPC

1.1. Data e documento di approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo

La Giunta Comunale ha approvato il presente PTPC con deliberazione numero \_\_\_ del \_\_\_\_\_.

1.2. Attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano, nonché canali e strumenti di partecipazione

L'aggiornamento del Piano è stato effettuato dal Segretario Comunale, Responsabile della prevenzione della corruzione, nonché Responsabile della trasparenza.

1.3. Individuazione degli attori esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione

Data la dimensione demografica, estremamente contenuta, dell'ente non sono stati coinvolti "attori esterni" nel processo di predisposizione del Piano.

1.4. Indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano

Il Piano aggiornato sarà pubblicato sul sito istituzionale, link dalla *homepage* "amministrazione trasparente" nella sezione "altri contenuti" - sotto sezione "corruzione", a tempo indeterminato sino a revoca o sostituzione con un Piano aggiornato.

## 2. Gestione del rischio

2.1. Indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione

Nel PNA sono state individuate le seguenti "aree di rischio", quali attività a più elevato rischio di corruzione:

AREA A – acquisizione e progressione del personale (concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera).

AREA B – affidamento di lavori servizi e forniture (procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture).

AREA C - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni).

AREA D - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati).

Nell'ambito delle suddette quattro aree si confermano come maggiormente a rischio di corruzione i seguenti procedimenti:

1. *il concorso per l'assunzione di personale (Area A)*
2. *la selezione per l'affidamento d'un incarico professionale (Area A)*
3. *l'affidamento mediante procedura aperta o ristretta di lavori, servizi, forniture (Area B)*
4. *l'affidamento "diretto" di lavori, servizi, forniture (Area B)*
5. *il rilascio del permesso di costruire (Area C)*
6. *la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc. (Area D)*

## 2.2. Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

La valutazione del rischio prevede l'identificazione, l'analisi e il trattamento del rischio

### A. L'identificazione del rischio

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i rischi. Richiede che siano evidenziati i possibili rischi di corruzione. Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'amministrazione.

I rischi sono identificati:

attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;

valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;

applicando i criteri di cui all'Allegato 5 del PNA (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine).

### B. L'analisi del rischio

Si conferma quanto già indicato nel medesimo punto del PTPC 2013/2016.

#### B1. Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi

Criteri e valori (o pesi, o punteggi) per stimare la "probabilità" sono i seguenti:

discrezionalità: più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da 0 a 5);

rilevanza esterna: nessuna valore 2; se il risultato si rivolge a terzi valore 5;

complessità del processo: se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta (da 1 a 5);

valore economico: se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta (valore da 1 a 5);

frazionabilità del processo: se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale (valori da 1 a 5);

controlli: (valori da 1 a 5) la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio. Quindi, sia il controllo preventivo che successivo di legittimità e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati.

Viene attribuito un valore/punteggio per ciascuno dei sei criteri elencati. La media finale rappresenta la "stima della probabilità" (max 5).

## B2. Stima del valore dell'impatto

L'impatto si misura in termini di impatto economico, organizzativo, reputazionale e sull'immagine. L'Allegato 5 del PNA propone criteri e valori (punteggi o pesi) da utilizzare per stimare "l'impatto" di potenziali episodi di corruzione.

Impatto organizzativo: tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell'unità organizzativa, tanto maggiore sarà "l'impatto" (fino al 20% del personale=1; 100% del personale=5).

Impatto economico: se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico di dipendenti, punti 5. In caso contrario, punti 1.

Impatto reputazionale: se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di corruzione che hanno interessato la PA, fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni nazionali. Altrimenti punti 0.

Impatto sull'immagine: dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto più è elevata, tanto maggiore è l'indice (da 1 a 5 punti).

Attribuiti i punteggi per ognuna delle quattro voci di cui sopra, la media finale misura la "stima dell'impatto".

L'analisi del rischio si conclude moltiplicando tra loro valore della probabilità e valore dell'impatto per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

## C. Il trattamento

Il processo di "gestione del rischio" si conclude con il "trattamento". Il trattamento consiste nel procedimento "per modificare il rischio", cioè individuare e valutare le misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

### 3. Analisi del rischio

In ossequio alla metodologia sopra descritta, si conferma la procedura di valutazione del rischio del concreto verificarsi di fenomeni corruttivi per i procedimenti individuati al paragrafo n. 2.

All'esito di detta valutazione, si confermano le n. 6 schede allegate al PTPC 2013/2016, cui si rimanda.

Si confermano altresì le seguenti principali condotte che si configurano quali fonti di rischio di fenomeni corruttivi per tutti i procedimenti dell'ente, ed in particolare per i n. 6 procedimenti sopra indicati:

- 1) mancanza adeguata pubblicità: il dipendente omette di dare adeguata pubblicità alla possibilità di accesso alle pubbliche opportunità e/o adeguata informazione oppure omette di dare adeguata informazione alle categorie dei beneficiari;
- 2) mancanza di controlli/verifiche: il dipendente omette le fasi di controllo o verifica;
- 3) Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti: il dipendente accelera o ritarda l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati;
- 4) assoggettamento a pressioni esterne di vario tipo: in conseguenza di pressioni di vario tipo i responsabili del procedimento possono adottare provvedimenti illegittimi;
- 5) previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati specifici;
- 6) irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati specifici;
- 7) motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti specifici;
- 8) accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;
- 9) uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire un'impresa;
- 10) utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;
- 11) abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti;
- 12) abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti;
- 13) rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti;

#### 4. Trattamento del rischio e misure a contrasto

La fase di trattamento del rischio consiste nel processo per modificare il rischio, ovvero nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio.

A tal fine, si confermano le seguenti concrete misure di prevenzione, da applicare a tutti i procedimenti dell'ente:

- 1) Trattazione delle istanze di parte in ordine cronologico
- 2) Dare diffusa pubblicità alle categorie interessate dalle opportunità offerte con pubblicazione sul sito e affissioni sul territorio
- 3) Rendere accessibili a tutti i soggetti interessati le informazioni relative ai procedimenti e provvedimenti che li riguardano, anche tramite strumenti di identificazione informatica, ivi comprese quelle relative allo stato delle procedure, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente.
- 4) Adozione di procedure standardizzate pubblicate sul sito istituzionale con la relativa modulistica;
- 5) Comunicazione all'interessato sull'esito delle istanze di parte e pubblicazione dei provvedimenti emanati;
- 6) Controlli a campione delle dichiarazioni sostitutive;
- 7) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e attestazione nelle premesse dei provvedimenti circa l'assenza di conflitto d'interessi;
- 8) Verifica della corretta applicazione delle misure del presente Piano anche ai fini della valutazione della *performance* individuale dei titolari di P.O. e degli istruttori;
- 9) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.

In aggiunta, si prevedono misure a contrasto del rischio di corruzione specifiche per i seguenti procedimenti:

##### *il concorso per l'assunzione di personale*

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo 165/2001 e del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi dell'ente approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 6 del 29.02.2012; in caso di copertura di posti mediante l'istituto della mobilità si provvede alla preventiva adozione di apposito regolamento per la mobilità.

##### *la selezione per l'affidamento d'un incarico professionale*

Le procedure di affidamento degli incarichi esterni a consulenti e collaboratori si svolgono esclusivamente secondo le prescrizioni contenute nell'apposito regolamento comunale, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 12 del 14.03.2009;

*l'affidamento mediante procedura aperta o ristretta di lavori, servizi, forniture;*

*l'affidamento "diretto" di lavori, servizi, forniture;*

gli affidamenti di lavori, servizi e forniture sono effettuati mediante la Centrale Unica di Committenza di cui all'art. 33 comma 3 bis del D. Lgs. 163/2006, cui questo ente ha aderito con deliberazione di CC n. 15 del 28 luglio 2014.

Obbligo di pubblicare sul sito web dell'ente le principali informazioni ai sensi dell'art.1, comma 32, Legge 190/2012.

Obbligo di indire, almeno tre mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e dei servizi, le procedure di aggiudicazione, secondo le modalità del Codice degli appalti, per evitare il ricorso a proroga;

Rotazione tra le imprese per gli affidamenti ex art. 125 del D. Lgs. 163/2006.

Richiesta di almeno tre preventivi per affidamenti di importo inferiore a € 40.000,00. Tali affidamenti per le ridotte dimensioni dell'ente sono i più frequenti e si rende pertanto necessario assicurare procedure concorrenziali e trasparenti anche nel caso di affidamenti di non rilevante entità.

*il rilascio del permesso di costruire*

Rispetto della normativa statale (DPR 380/2001) e regionale in materia (legge Regione Lombardia 12/2005), nonché della pianificazione urbanistica territoriale.

*concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc;*

Le erogazioni sono disposte esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990. Detto regolamento è stato approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione numero 45 del 20.11.2013.

L'erogazione dei contributi è sospesa nei 45 gg antecedenti e successivi alla data delle consultazioni elettorali amministrative.

## **5. Formazione in tema di anticorruzione**

Si prevede lo svolgimento di una o più giornate di formazione (anche mediante i corsi di studio e aggiornamento organizzati dalla locale associazione Lega dei Comuni cui questo ente aderisce), aventi come tema la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione, con frequenza da parte delle posizioni organizzative. I responsabili successivamente provvederanno ad impartire direttive al restante personale di competenza.

## 6. Altre iniziative

### 6.1. Rotazione del personale

La struttura dell'Ente al momento non consente, data la unicità e infungibilità delle figure apicali e le singole specifiche professionalità, la rotazione dei responsabili di posizione organizzativa.

Tuttavia, si ritiene indispensabile adottare concrete misure per la rotazione delle posizioni organizzative in sede organizzazione degli uffici e dei servizi a seguito della gestione associata obbligatoria delle funzioni fondamentali.

### 6.2. Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato

In tutti i contratti futuri dell'ente si esclude il ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell'articolo 241 comma 1-bis del decreto legislativo 163/2006 e smi).

### 6.3. Incarichi e attività non consentite ai pubblici dipendenti (art. 53 comma 3 bis del D. Lgs. 165/2001)

L'ente applica la disciplina del decreto legislativo 39/2013, dell'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 e dell'articolo 60 del DPR 3/1957. L'ente altresì approvato apposito regolamento, con deliberazione di GC n. 3 del 27.01.2014.

### 6.4. Elaborazione dei criteri per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità

L'ente applica la disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 – 27 del decreto legislativo 165/2001 e smi. Inoltre, l'ente applica le disposizioni del decreto legislativo 39/2013 ed in particolare l'articolo 20 rubricato: dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità.

### 6.5. Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto

La legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53, del decreto legislativo 165/2001, con un nuovo comma (16-ter) per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro. Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto. La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti. La disposizione stabilisce che "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni (...) non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti."

Pertanto, ogni contraente e appaltatore dell'ente, ai sensi del DPR 445/2000, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra.

#### 6.6. Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

Con la nuova normativa sono state introdotte anche delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento della formazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni. Tra queste, il nuovo articolo 35-bis del decreto legislativo 165/2001 pone delle condizioni ostative per la partecipazione 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. La norma in particolare prevede:

"Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere".

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

#### 6.7. Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

L'articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (c.d. *whistleblower*), ha introdotto disposizioni finalizzate a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. Secondo la disciplina del PNA sono accordate al *whistleblower* le seguenti misure di tutela:

- a) la tutela dell'anonimato;
- b) il divieto di discriminazione;
- c) la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis del d. lgs. 165/2001).

Si richiama di seguito il comunicato ANAC del 9 gennaio 2015 in materia:

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

*L'Autorità Nazionale Anticorruzione è competente a ricevere segnalazioni di illeciti di cui il pubblico dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro (art. 1, comma 51 della legge 6 novembre 2012, n. 190 e dell'art. 19, comma 5 della legge 11 agosto 2014, 114).*

*Dal 22 ottobre 2014 si sono attuate queste disposizioni normative, aprendo un canale privilegiato a favore di chi, nelle situazioni di cui si è detto, scelga di rivolgersi all'Autorità e non alle vie interne stabilite dalla Pubblica Amministrazione di appartenenza.*

*E' stato quindi istituito un protocollo riservato dell'Autorità, in grado di garantire la necessaria tutela del pubblico dipendente: sono assicurati la riservatezza sull'identità del segnalante e lo svolgimento di un'attività di vigilanza, al fine di contribuire all'accertamento delle circostanze di fatto e all'individuazione degli autori della condotta illecita.*

*Quest'attività consente all'Autorità di valutare la congruenza dei sistemi stabiliti da ciascuna Pubblica Amministrazione a fronte delle denunce del dipendente con le direttive stabilite nel Piano Nazionale Anticorruzione (punto 3.1.11) ed evitare, in coordinamento con il Dipartimento per la funzione pubblica, il radicarsi di pratiche discriminatorie nell'ambito di eventuali procedimenti disciplinari.*

*Le segnalazioni dovranno essere inviate all'indirizzo [whistleblowing@anticorruzione.it](mailto:whistleblowing@anticorruzione.it).*

Questo ente attiva la procedura interna di raccolta delle eventuali segnalazioni di illeciti ed a tal fine è stato predisposto l'allegato modulo per le segnalazioni al responsabile della prevenzione della corruzione da parte dei dipendenti o collaboratori che in ragione del proprio rapporto di lavoro siano venuti a conoscenza di illeciti.

6.8. Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi. Ai sensi dell'art.1, comma 9, della L.190/2012, il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica in sede di esercizio dei controlli successivi di regolarità amministrativa. Saranno controllati tutti i procedimenti che si concludono in ritardo sui termini.

6.9. Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici

Ai sensi dell'art.1, comma 9, della L.190/2012 sono individuate le seguenti misure:

a) Il responsabile del procedimento ha l'obbligo di acquisire una specifica dichiarazione, redatta nelle forme di cui all'art. 45 del DPR 445/2000, con la quale, chiunque si rivolga all'Amministrazione comunale per presentare una proposta/progetto di partenariato pubblico/privato, una proposta contrattuale, una proposta di sponsorizzazione, una proposta di convenzione, una richiesta di contributo dichiara l'insussistenza di rapporti di parentela, entro il secondo grado, o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai due anni precedenti, con gli amministratori e gli incaricati di posizione organizzativa dell'ente.

b) I componenti delle commissioni di concorso o di gara, all'atto dell'accettazione della nomina, rendono dichiarazione circa l'insussistenza di rapporti di parentela entro il secondo grado o professionali con gli amministratori ed i dirigenti. Analoga dichiarazione rendono i soggetti nominati quali rappresentanti del Comune in enti, società, aziende od istituzioni.

6.10. Indicazione delle iniziative relative al sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente Piano è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione. Ai fini del monitoraggio i responsabili collaborano con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

6.11. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

L'ente fornisce efficace comunicazione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi mediante diffusione del presente Piano e delle connesse misure, mediate pubblicazione in via permanente sul sito istituzionale, e dedicherà particolare attenzione alla segnalazione provenienti dall'utenza di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione.

**MODELLO PER LA  
SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE**  
(c.d. *whistleblower*)

I dipendenti e i collaboratori che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza nell'amministrazione debbono utilizzare questo modello.

Si rammenta che l'ordinamento tutela i dipendenti che effettuano la segnalazione di illecito. In particolare, la legge e il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) prevedono che:

- ❖ l'amministrazione ha l'obbligo di predisporre dei sistemi di tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante;
- ❖ l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Nel procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato;
- ❖ la denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 ss. della legge 7 agosto 1990, n. 241;
- ❖ il denunciante che ritiene di essere stato discriminato nel lavoro a causa della denuncia, può segnalare (anche attraverso il sindacato) all'Ispettorato della funzione pubblica i fatti di discriminazione.

Per ulteriori approfondimenti, è possibile consultare il P.N.A.

NOME E COGNOME DEL SEGNALANTE	
QUALIFICA O POSIZIONE PROFESSIONALE	
SEDE DI SERVIZIO	
TEL/CELL	
E-MAIL	
DATA/PERIODO IN CUI SI E' VERIFICATO IL FATTO	gg/mm/aaaa

<b>LUOGO FISICO IN CUI SI E' VERIFICATO IL FATTO</b>	<input type="checkbox"/> <b>UFFICIO</b> (indicare denominazione e indirizzo delle struttura)  <input type="checkbox"/> <b>ALL'ESTERNO DELL'UFFICIO</b> (indicare luogo ed indirizzo delle struttura)
<b>RITENGO CHE LE AZIONI OD OMISSIONI COMMESSE O TENTATE SIANO 2</b>	<input type="checkbox"/> penalmente rilevanti;  <input type="checkbox"/> poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare  <input type="checkbox"/> suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico;  <input type="checkbox"/> suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine dell'Amministrazione  <input type="checkbox"/> altro (specificare)
<b>DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA ED EVENTO)</b>	
<b>AUTORE/I DEL FATTO 3</b>	1. ....  2. ....  3. ....

<b>ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO 4</b>	1. .... 2. .... 3. ....
<b>EVENTUALI ALLEGATI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE</b>	1. .... 2. .... 3. ....

**LUOGO, DATA E FIRMA** \_\_\_\_\_

La segnalazione può essere presentata:

- a) a mezzo del servizio postale: in questo caso l'estensore della denuncia deve espressamente indirizzare la busta o il plico al responsabile dell'anticorruzione del Comune. L'ufficio protocollo non è autorizzato all'apertura del plico o della busta così indirizzato, potendolo consegnare esclusivamente nelle mani del responsabile anticorruzione;
- b) personalmente, mediante consegna della dichiarazione al responsabile anticorruzione, restando esclusa la sua successiva protocollazione.

1. Qualora il segnalante rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della presente segnalazione non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.
2. La segnalazione non riguarda rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento al servizio competente per il personale.
3. Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione
4. Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione

## SEZIONE II

### PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2015/2017

Si conferma il programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013/2016 approvato con deliberazione di GC n. 4 del 27 gennaio 2014.

In considerazione del principio di trasparenza quale "accessibilità totale" e piena apertura dell'amministrazione verso l'esterno, nella home page del sito istituzionale viene creata una sezione denominata "Altri atti" in cui si provvede alla pubblicazione delle informazioni relative a:

cambiamento nome o cognome

CIA, DIA e SCIA

Convenzioni sottoscritte per le gestioni associate delle funzioni fondamentali

Decreti del Sindaco

DPCM 10 luglio 2012 - statistiche dichiarazioni redditi persone fisiche

Nota metodologica e fabbisogno standard relativi alle funzioni generali

Nota metodologica e fabbisogno standard servizi di Polizia Locale

pubblicazioni di matrimonio

Inoltre, alla pagina "Amministrazione trasparente" – sotto sezione "Altri contenuti", si provvede alla pubblicazione dei seguenti dati:

spese di rappresentanza

piano triennale di razionalizzazione delle spese.

## **SEZIONE III**

### **CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI**

Art. 54 comma 5 D. Lgs. 165/2001

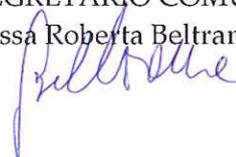
Si conferma il codice di comportamento dei dipendenti approvato con deliberazione di GC n. 4 del 27 gennaio 2014.

Delibera di Giunta Comunale n. 6 del 16/01/2015

IL SINDACO  
Cesarino Giuliano Vercesi



IL SEGRETARIO COMUNALE  
dott.ssa Roberta Beltrame



---

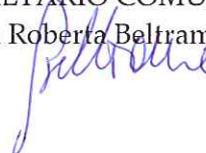
CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale certifica che il presente verbale viene affisso all'albo pretorio di questo Comune il giorno 20.01.2015 e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

San Damiano al Colle, 20.01.2015



IL SEGRETARIO COMUNALE  
dott.ssa Roberta Beltrame



Nello stesso giorno in cui è stato affisso all'Albo Pretorio, il presente verbale viene comunicato ai Capigruppo consiliari ai sensi del D. Lgs. n° 267 del 18.8.2000.

---

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_  
per decorrenza del termine di 10 giorni dalla pubblicazione ai sensi dell'art. 134 comma 3 del Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267.

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dott.ssa Roberta Beltrame

San Damiano al Colle, \_\_\_\_\_