



COMUNE DI SAN DONATO VAL DI COMINO  
Provincia di Frosinone

PIANO TRIENNALE DI  
PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE

2016/2018

## PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016 – 2018

AGGIORNAMENTO PIANO ANNO 2016 - 2018 (Gli aggiornamenti rispetto alPiano Triennale di Prevenzione alla Corruzione 2015-2017 vengono evidenziati in neretto)

## PREMESSA

Con la legge 6 novembre 2012, n.190, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n.265 del 13 novembre 2012, entrata in vigore il 28 novembre 2012, sono state approvate le “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”.

L’11 settembre 2013, con deliberazione n.72, la C.I.V.I.T. (ora A.N.A.C.), individuata dalla legge quale Autorità Nazionale Anticorruzione, ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.). Su tale base il Comune di San Donato Val di Comino, ai sensi dell’art. 1, comma 5 della legge 190/2012 cit., ha redatto il primo Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) per il triennio 2014\_2016, approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 15 del 20/03/2014, **che è stato successivamente aggiornato per il triennio 2015-2017 ed approvato con deliberazione della giunta comunale n. 8 del 4/02/2015.**

**Il presente aggiornamento, che riguarda il triennio 2016/2018, tiene conto degli indirizzi forniti dall’aggiornamento al Piano nazionale anticorruzione approvato con determinazione n. 12/2015 dall’ANAC.**

**In particolare in via preliminare viene qui effettuata una analisi del contesto come prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio, analisi che fornisce le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all’interno dell’amministrazione per via delle specificità dell’ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).**

**Contesto esterno negli enti locali: ai fini dell’analisi del contesto esterno, i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell’Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati. Pertanto, a secondo i dati contenuti nella “Relazione sull’attività delle forze di polizia, sullo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata” trasmessa dal Ministro Alfano alla Presidenza della Camera dei deputati il 25 febbraio 2015, disponibile alla pagina web: [http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&tipologiaDoc=elenco\\_categoria](http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categoria), per la provincia di appartenenza dell’ente, risulta l’influenza di clan camorristici della vicina Campania.**

**L’economia sandonatese, fondata su agricoltura, servizi e industria, non risente tuttavia di evidenti condizionamenti camorristici, non risulta la presenza di organizzazioni malavitose né significative operazioni di polizia.**

**Contesto interno dell’Ente: L’attuale struttura organizzativa e l’organigramma sono scaricabili nella pagina “amministrazione trasparente”, “articolazione degli uffici”, del sito web.**

**Il personale del comune di San Donato non è stato, e non risulta essere, oggetto di indagini da parte dell’Autorità giudiziaria per fatti di “corruzione” intesa secondo l’ampia accezione della legge 190/2012. Non ci sono procedimenti disciplinari in corso. Non esistono procedimenti aperti per responsabilità amministrativa e/o contabile, o ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici, non sono stati segnalati illeciti.**

## *1- OGGETTO*

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (di seguito PTPC) viene redatto in attuazione delle disposizioni di cui alla legge n. 190 del 6 novembre 2012. Esso è compilato secondo le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito PNA) approvato dalla CIVIT con delibera n.72/2013, e rappresenta il documento per la definizione del programma di prevenzione dei rischi di corruzione nel Comune di San Donato Val di Comino.

L'arco temporale di riferimento del presente aggiornamento è il triennio 2016-2018.

Il Piano è soggetto ad aggiornamento annuale al 31 gennaio di ogni anno ed è inoltre suscettibile di ulteriori aggiornamenti sulla base degli esiti dei monitoraggi periodici o della sopravvenienza di nuove normative o prassi.

## *2- SOGGETTI CHE CONCORRONO NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC)*

Il ruolo di Responsabile della Prevenzione della Corruzione (di seguito "Responsabile della Prevenzione") è affidato al Segretario comunale, in applicazione di quanto previsto dall' art 1, comma 7, l. n. 190/2012, nominato con decreto del Sindaco n. 1 del 25 febbraio 2014.

### *Il Responsabile della Prevenzione*

esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente piano ed in particolare:

- elabora e propone alla Giunta il Piano Anticorruzione ed i successivi aggiornamenti;
- svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 1 legge n. 190/2012; art. 15 d.lgs. n. 39/2013); elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, legge n. 190/ 2012);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, legge n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di Comportamento;

### *La Giunta Comunale:*

- adotta il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e i suoi aggiornamenti e li comunica al Dipartimento della Funzione Pubblica e, se del caso, alla regione interessata (art. 1, commi 8 e 60, della legge n. 190/2012);
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano.

### *I referenti per la prevenzione per l'area di rispettiva competenza:*

Sono individuati nella figure dei responsabili di servizio e dei dipendenti dell'Ente che collaborano con il responsabile ed in particolare svolgono i seguenti compiti:

- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione, e di costante monitoraggio sull'attività svolta ;
- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, legge n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
- assicurano l'osservanza del Codice di Comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della legge n.190/2012);

### *I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:*

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;

- segnalano le situazioni di illecito

I dipendenti sono tenuti a rispettare puntualmente le disposizioni del piano, anche in virtù degli obblighi di lealtà e diligenza che derivano dal rapporto di lavoro instaurato con il Comune qualunque forma esso assuma.

Tutti i dipendenti del Comune devono mettere in atto le misure di prevenzione previste dal piano: la violazione è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile quando le responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi e regolamenti.

I risultati relativi all'attuazione del piano sono contenuti nella relazione annuale elaborata ai sensi dell'art.1, comma 14 della legge 190/2012 e pubblicati secondo i principi e le modalità previsti dalla vigente normativa nazionale, in particolare dal D. Lgs. 15 marzo 2013, n.33 dal Piano Triennale per la Trasparenza.

**Il Piano, una volta approvato, viene pubblicato in forma permanente sul sito istituzionale dell'Ente, all'interno della sezione denominata "Amministrazione Trasparente", sottosezione "altri contenuti", "corruzione".**

### *3- PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO.*

Il metodo seguito per la redazione del presente Piano è stato il seguente:

- analisi del rischio corruttivo tramite esame delle attività e dei procedimenti dell'ente e conseguente individuazione delle attività a maggiore esposizione al rischio di corruzione.
- individuazione delle azioni di riduzione del rischio di corruzione
- analisi e individuazione delle azioni di monitoraggio e delle azioni di contrasto alla corruzione.

Copia del PTCP e dei suoi aggiornamenti viene pubblicata sul sito internet dell'ente e trasmessa ai dipendenti in servizio.

**La redazione del presente aggiornamento è stata preceduta dalla pubblicazione, sul sito web del Comune, di un apposito avviso indirizzato a tutti i portatori di interesse, contenente l'invito a presentare proposte e suggerimenti volti a realizzare un'efficace strategia anticorruzione. Inoltre è stata attivata una casella e-mail istituzionale a ciò dedicata: [anticorruzionedonato@libero.it](mailto:anticorruzionedonato@libero.it)**

### *4- INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO*

1. In via generale ed esemplificativa, tenendo conto, come base di partenza, di quelle che la legge individua come attività a maggior rischio di corruzione (erogazione di benefici e vantaggi economici da parte dell'Ente, anche mediati; rilascio di concessioni o autorizzazioni e atti similari; procedure di impiego e/o di utilizzo di personale; progressioni in carriera; incarichi e consulenze; affidamento di commesse pubbliche, specie quelle con più elevato livello di discrezionalità), per il Comune di San Donato Val di Comino sono state individuate ed esaminate le seguenti specifiche attività **che vengono confermate anche per il piano 2016/2018 :**

1. Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.
2. Mobilità del personale
3. Attribuzione salario accessorio
4. Pianificazione urbanistica: strumenti urbanistici generali
5. Permessi su attività di edilizia privata o controlli su attività autodichiarate
6. Attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione mediante cottimo fiduciario
7. Gestione lavori, servizi e forniture per le attività successive alla fase di aggiudicazione definitiva
8. Rilascio autorizzazioni commerciali
9. Concessione occupazioni aree pubbliche, pubblici mercati e fiere
10. Concessione di contributi a persone indigenti, famiglie vulnerabili

11. Concessione di contributi o altri vantaggi economici ad associazioni o altri enti privati
12. Attività di accertamento della elusione ed evasione fiscale
13. Attività di gestione dei pagamenti
14. Gestione del patrimonio: acquisizioni, alienazioni, concessioni, locazioni, comodati
15. Concessione borse di studio e libri di testo
16. Controlli e procedimenti sanzionatori di polizia locale

## 5- ANALISI DEL RISCHIO

L'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico.

Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore della probabilità e il valore dell'impatto, anche tenendo conto dei criteri di cui alla Tabella Allegato 5 al Piano Nazionale Anticorruzione.

La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti. A tal fine, per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nell'Ente che sia utile per ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, sia altri meccanismi di controllo attualmente in uso quali, ad es., quelli successivi di Regolarità Amministrativa istituita in seguito al D.L. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012, disciplinata nel vigente Regolamento sui controlli interni).

L'impatto si misura in termini di impatto economico, organizzativo e reputazionale.

In particolare, per ognuna delle singole attività, elencate nel dettaglio nelle tabelle riportate di seguito, sono stati riportati i servizi comunali coinvolti (colonna di sinistra), la tipologia di attività (colonna centrale), il livello di valutazione del rischio - alto 4, medio 3, basso 2, nullo 1 - e le specifiche misure organizzative di contrasto da adottare (colonna di destra):

SERVIZIO COINVOLTO	ATTIVITÀ	GRADO DI RISCHIO E MISURE DI PREVENZIONE
SERVIZIO PERSONALE	concorsi e prove selettive per la mobilità esterna, l'assunzione del personale.	Rischio 3 Ricorso a procedure di evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione e progressione di carriera. Composizione delle commissioni con criteri predeterminati. Regolamento dei concorsi. Verifica situazioni di incompatibilità e assenza di conflitti di interesse in capo ai commissari e del responsabile del procedimento.
SERVIZIO PERSONALE	Mobilità interna del personale Progressioni interne	Rischio 3 Predisposizione avvisi interni e modalità di valutazione predeterminati. Rispetto del regolamento interno.
SERVIZIO PERSONALE	Attribuzione salario accessorio	Rischio 2 Predisposizione modalità di attribuzione predeterminate. Rispetto del regolamento interno

COMUNE DI SAN DONATO VAL DI COMINO – FR – PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		PAG. 6
URBANISTICA	Pianificazione urbanistica, strumenti urbanistici generali E strumenti attuativi o di iniziativa privata	Rischio 1 Si tratta di processi aperti che fin dalla fase iniziale richiedono il coinvolgimento di tutti gli interessati con procedure predeterminate per legge
EDILIZIA	Permessi su attività di edilizia privata o controlli su attività autodichiarate	Rischio 2 Trattazione delle pratiche in ordine cronologico di arrivo. Espletamento di controlli puntuali. Pubblicazione di tutti i provvedimenti adottati.
SERVIZIO PUBBLICI	LAVORI Scelta del contraente per l'affidamento dei lavori	Rischio 4 Procedure aperte nel rispetto del D.lgs. 163/2006 e relativo Regolamento di attuazione DPR 207/2010
SERVIZIO PUBBLICI	LAVORI Affidamento di lavori mediante cottimo fiduciario	Rischio 4 Rispetto dell'art. 125 del D.Lgs. 163/2006 e del Regolamento comunale per l'affidamento di lavori servizi e forniture in economia. Rotazione ditte
SERVIZIO PUBBLICI	LAVORI Gestione lavori pubblici nelle fasi successive all'aggiudicazione	Rischio 3 Affidamento direzione lavori nel rispetto del D.Lgs. 163/2006.
SERVIZIO PUBBLICI	LAVORI Subappalti	Rischio 3 Controllo dei provvedimenti Rispetto del D.lgs. 163/2006 e del DPR 207/2010
TUTTI I DELL'ENTE	SERVIZI Appalti e contratti Bendi di gara/lettere invito per affidamento di lavori servizi e forniture.	Rischio 3 Rispetto dell'art. 125 del D.Lgs. 163/2006 e del Regolamento comunale per l'affidamento di lavori servizi e forniture in economia. Adesione a convenzione Consip qualora ne ricorrano i presupposti.
TUTTI I DELL'ENTE	SERVIZI Svolgimento procedure di selezione del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture per tutti i settori del Comune	Rischio 3 Commissioni di gara composte da tre persone.
SERVIZI GENERALI	Commercio. Rilascio autorizzazioni commerciali.	Rischio 2 Intensificazione controlli a campione dichiarazioni sostitutive

COMUNE DI SAN DONATO VAL DI COMINO – FR – PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		PAG. 7
SERVIZI GENERALI	Concessione occupazione aree pubbliche mercati e fiere	Rischio 2 Rispetto regolamento comunale, dell'ordine cronologico di presentazione controllo dei requisiti
SERVIZI SOCIALI	Concessione di contributi assistenziali	Rischio 2 Contributi erogati su relazione dell'assistente sociale e su regolamento comunale. Controllo sui requisiti e sulle autodichiarazioni.
SERVIZI GENERALI	Concessione contributi o altri vantaggi economici ad associazioni o altri enti privati	Rischio 2 Regolamento comunale Controllo successivo sull'evento o attività realizzate
SERVIZIO TRIBUTI	Attività di accertamento della elusione ed evasione fiscale	Rischio 2 Incrocio dei dati con sistemi meccanizzati, criterio cronologico per le annualità da sottoporre a controllo.
SERVIZIO FINANZIARIO	Attività di gestione dei pagamenti	Rischio 2 Criterio cronologico Tracciabilità dei pagamenti Rispetto regolamento contabilità ed economato.
GESTIONE DEL PATRIMONIO	Acquisizioni, alienazioni, concessioni, locazioni, comodati	Rischio 2 Procedure di evidenza pubblica per le alienazioni e le locazioni. Redazione regolamento per concessioni e comodati.
SERVIZI SCOLASTICI	Concessione borse di studio e libri di testo	Rischio 1 Bando con criteri regionali e graduatoria pubblica e trasparente. Controllo a campione delle autocertificazioni
SERVIZIO POLIZIA LOCALE	Controlli e procedimenti sanzionatori nelle attività di competenza	Rischio 2 Verbalizzazione delle operazioni di controllo Rispetto della normativa. Coinvolgimento di almeno 2 soggetti nelle procedure.

### 5 bis TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Di seguito vengono elencate le misure che devono essere predisposte per la riduzione del rischio: Tutti i procedimenti concernenti le attività a rischio di corruzione devono essere conclusi con provvedimenti espressi i quali:

- devono consentire la ricostruzione dell'intero procedimento amministrativo seguito

- devono contenere una motivazione chiara e completa coerenti con la decisione assunta sulla base di un percorso trasparente e finalizzato al pubblico interesse
- devono usare un linguaggio semplice e diretto con una scrittura sintattica elementare per consentirne a chiunque la comprensione immediata

L'ordine di trattazione dei procedimenti ad istanza di parte deve essere quello cronologico fatta eccezione per casi particolari stabiliti da leggi o regolamenti o particolari motivazioni.

Si deve tendere ad una "standardizzazione" dei procedimenti e dei provvedimenti conclusivi.

**In conclusione, si individuano come misure comuni a tutte le aree i seguenti criteri da osservare per la riduzione dei rischi:**

- **la trasparenza, che come già precisato costituisce oggetto del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità quale "sezione" del PTPC;**
- **l'informatizzazione dei processi che consente, per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;**
- **l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo di dati, documenti e procedimenti che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;**
- **il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.**

## **6- ATTIVITÀ DI CONTROLLO E MODALITÀ DI VERIFICA DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE**

- In ottemperanza all'art. 1 , comma 41 della L. 190/2012 Il Responsabile del Procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi ed hanno l'obbligo di comunicare in forma scritta, con congruo termine di preavviso ogni situazione di conflitto anche potenziale al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, il quale riferisce al Sindaco che provvederà alla sostituzione.
- Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi.
- Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per 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: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013)
- Monitoraggio degli affidamenti diretti: entro il 15 dicembre gli uffici dovranno trasmettere al Responsabile della Prevenzione della Corruzione i provvedimenti di affidamento diretto di lavori, servizi e forniture aggiudicati nell'anno precedente ai fini del controllo del rispetto dei presupposti di legge e del criterio di rotazione.
- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto del principio della rotazione dei contraenti nelle procedure di gara
- Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012
- Relazione periodica dei responsabili rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano.
- Modifiche dei vigenti regolamenti comunali, ove necessarie, per dare coerente attuazione alle finalità di cui alla legge anticorruzione;
- Azioni legate alla specificità dell'attività e dei singoli procedimenti;
- Pubblicazioni previste dal Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n.33 in vigore dal 20 aprile, approvato dal governo nell'esercizio della delega contenuta nella legge anticorruzione,



introduce significative novità che sono introdotte nel Piano della Trasparenza 2014- 2016 che costituisce un allegato del presente piano.

### **7- AZIONI IN MATERIA DI FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE.**

Nel triennio 2016 – 2018, in linea con quanto prescritto dalla L. 190/2012, si ha in programma la realizzazione di percorsi formativi, mediante partecipazione a corsi organizzati nel territorio o nella sede del Comune, previo inserimento, nel bilancio di previsione del Comune, delle somme necessarie per lo svolgimento della formazione sui due livelli indicati dal Piano Nazionale Anticorruzione:

- livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio;
- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica, dell'integrità e della legalità (approccio valoriale).

Si prevede l'attivazione di un percorso di formazione sui temi dell'etica e del rispetto della legalità rivolto al personale dipendente tenendo conto delle attività svolte e delle responsabilità illustrando il significato del termine corruzione come inteso dalla L. 190/2012 e il concetto di conflitto di interessi, e i rischi che possono verificarsi nella realtà lavorativa del comune.

### **8- AZIONI PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA**

I fenomeni corruttivi possono trovare terreno fertile anche a causa dell'inefficienza nel compimento di alcune fasi procedurali. Si evidenziano pertanto i seguenti accorgimenti, prescelti con l'obiettivo dichiarato di migliorare l'azione amministrativa:

- implementazione delle schede di tutti i procedimenti amministrativi dell'ente anche in applicazione dell'art.35 del d.lgs.33/2013;
- azioni di prevenzione riguardanti tutto il personale e previste dall'art. 35 bis del d. lgs. 165/2001, aggiunto dall'art. 1, comma 46, della l. 190/2012.

Nel corso dell'anno 2014 l'Amministrazione ha provveduto ad un totale rinnovamento del sito istituzionale dell'Ente che assicura una migliore leggibilità, un più semplice accesso e di conseguenza un più efficace controllo dell'attività amministrativa.

**L'ANAC con la determinazione n. 12 del 2015 ha previsto che il Piano triennale di prevenzione della corruzione dia atto dell'effettivo svolgimento della mappatura dei processi. La mappatura dei processi è finalizzata ad individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per la valutazione e il trattamento dei rischi corruttivi.**

**Nel Comune di San Donato il responsabile della Prevenzione non dispone di una struttura organizzativa a supporto del proprio operato e quindi è impossibile a causa della carenza di tempo, provvedere alla stesura della mappatura di tutti i processi dell'ente. La stessa Autorità infatti consente che “in condizioni di particolare difficoltà organizzativa, adeguatamente motivata, la mappatura dei processi può essere realizzata al massimo entro il 2017”.**

**Questo Piano rinvia quindi la mappatura dei processi al 31 dicembre 2017.**

### **9- AZIONI PER ASSICURARE IL RISPETTO DEI DOVERI COSTITUZIONALI DI DILIGENZA, LEALTÀ, IMPARZIALITÀ E SERVIZIO ESCLUSIVO A CURA DELL'INTERESSE PUBBLICO**

Il codice di comportamento interno già approvato nel mese di dicembre dall'amministrazione comunale, e che si collega al presente piano, individua comportamenti eticamente e giuridicamente adeguati anche nelle situazioni definite a rischio di corruzione.

In particolare le azioni previste sono le seguenti:

- obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse. Le azioni previste sono di tipo informativo di richiesta di esplicitazione formale in ogni pratica relativa ad attività prevista nel presente piano, dell'assenza del conflitto da parte dei responsabili dell'istruttoria, del procedimento e di chi emana l'atto finale;
  - individuazione dei criteri di conferimento e di autorizzazione degli incarichi extraistituzionali valutando tutti i possibili profili di conflitto di interesse.;
  - individuazione delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di gara o di concorso: le azioni sono quelle previste nel codice;
  - estensione degli obblighi di condotta previsti nei codici di comportamento ai collaboratori o consulenti di imprese che sottoscrivono contratti di qualsiasi natura con il Comune, collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico, i titolari di organi ed incaricati negli uffici di diretta collaborazione degli organi politici, mediante introduzione nei citati contratti di apposite clausole risolutive in caso di violazione degli obblighi stessi;
  - limitazione della libertà negoziale del dipendente nel periodo successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego (art.53s D.Lgs.165/2001) di quei dipendenti che nel corso degli ultimi 3 anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi e/o negoziali per conto del Comune.
- Il codice di comportamento comunale fa riferimento anche a specifiche disposizioni della normativa nazionale che diventano elemento essenziale e parte integrante del presente piano andando a costituire principi di comportamento per assicurare il rispetto dei doveri costituzionali del pubblico dipendente. In particolare, nella normativa vigente sono individuate:
- forme di tutela specifica per il dipendente che effettua segnalazioni di illecito (art.54bis D.Lgs.165/2001);

## *10- CONTROLLI E MONITORAGGIO DEI RISCHI*

Le attività di controllo e monitoraggio assumono una valenza strategica per il responsabile della prevenzione in quanto, unitamente all'approvazione del presente Piano, egli è tenuto a rendicontare ogni anno sull'efficacia delle misure di prevenzione predisposte.

I referenti trasmettono al responsabile per la prevenzione della corruzione, con cadenza annuale, entro il mese di novembre, apposita comunicazione che contiene:

- informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative.
- l'esito dei monitoraggi sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell'ente assumono le decisioni sulle attività a rilevanza esterna con specifico riferimento alla erogazione di contributi, sussidi ecc.
- l'applicazione delle disposizioni previste nei codici di comportamento.
- verifica, nello svolgimento delle attività individuate "a rischio corruzione e/o illegalità", del rispetto dei termini dei procedimenti;
- verifica del controllo sulle situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, in particolare l'esistenza di rapporti di parentela, mediante controlli a campione da parte dell'ufficio del responsabile anticorruzione;
- verifica dell'attuazione delle attività formative inserite nel piano;
- verifica dell'applicazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi, anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico, a cura dell'ufficio del responsabile anticorruzione, mediante controlli a campione;
- verifica dell'attivazione della responsabilità disciplinare in caso di violazione dei doveri di comportamento, anche in caso di mancato rispetto delle disposizioni del piano anticorruzione, da parte dei dipendenti del Comune, a cura dell'ufficio del responsabile anticorruzione;
- verifica dell'attivazione delle misure in materia di trasparenza, a cura del responsabile.

Le attività di controllo di cui al presente Piano si pongono in rapporto con il regolamento sul sistema dei controlli interni, di cui l'ente si è dotato con delibera di Consiglio comunale n. 1 del 13/04/2013, e del codice di comportamento che è stato approvato in data 27/12/2013 con delibera di

Giunta comunale n. 131 e che costituisce sezione del presente piano e soprattutto con il programma della trasparenza, che assicura tutte le pubblicazioni previste dalla legge.

**L'ente nel corso dell'anno 2016 provvederà alla revisione del codice di comportamento in conformità degli indirizzi contenuti nella determinazione ANAC n. 12/2015, in relazione alla specificità di esposizione a rischio delle diverse aree.**

### *11- INDICAZIONE CRITERI DI ROTAZIONE*

La dotazione organica dell'Ente non consente l'applicazione concreta del criterio di rotazione dal momento che non esistono figure professionali perfettamente fungibili. Si auspica che i competenti organi, come raccomandato dall'ANCI, valutino l'opportunità di procedere alla redazione di un Piano unico in forma associata, sia in ossequio al quadro legislativo che impone ai piccoli comuni l'esercizio associato delle funzioni, ma anche in considerazione della maggiore possibilità, derivante dal coinvolgimento di più soggetti e di più competenze, di favorire un naturale stimolo alla prevenzione dei fenomeni corruttivi.

### *12 - INCARICHI E ATTIVITÀ NON CONSENTITE AI PUBBLICI DIPENDENTI*

In applicazione delle norme di cui all'art. 53 del decreto legislativo 165/2001, al D.Lgs. 39/2013 con particolare riferimento all'art. 20 "Dichiarazione sull'insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità" e al Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, si terrà conto dei seguenti criteri e principi direttivi:

- Evitare il cumulo in capo ad un medesimo funzionario responsabile di posizione organizzativa di diversi incarichi conferiti dall'amministrazione comunale al fine di evitare i rischi di una eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale.
- In sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del D.Lgs. n. 165/2001, l'amministrazione deve valutare gli eventuali profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali.
- Il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti o per i quali non sia richiesta il rilascio di autorizzazione.

I dipendenti del Comune non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati previamente autorizzati dall'amministrazione con esclusione dei dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al cinquanta per cento di quella a tempo pieno e dei dipendenti collocati in disponibilità ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. 165/2001. Sono esclusi dal divieto anche le seguenti prestazioni:

- Collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
- Utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
- Partecipazione a convegni e seminari;
- Incarichi per i quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando, di fuori ruolo o disponibilità ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. 165/2001;
- Incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;
- Attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione.

### *13- DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITÀ INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO*

Nei contratti di assunzione del personale è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.

Nei bandi di gara o negli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, è inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Verrà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente

Si agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001.

#### ***14- CONTROLLI SU PRECEDENTI PENALI AI FINI DELL'ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI E DELL'ASSEGNAZIONE AD UFFICI***

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dall'art. 1, comma 46, della L. n. 190/2012, e 3 del D.Lgs. n. 39/2013, l'Amministrazione comunale è tenuta a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- a) all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o per concorsi
- b) all'atto del conferimento degli incarichi amministrativi di vertice/funzionario responsabile di posizione organizzativa
- c) all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001

L'accertamento dovrà avvenire mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445/2000.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 39/2013. A carico di coloro che hanno conferito incarichi dichiarati nulli dovranno essere applicate le sanzioni di cui all'art. 18 dello stesso D.Lgs.

Qualora all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per i delitti sopra indicati, l'amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione
- applica le misure previste dall'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

Qualora la situazione di inconferibilità si manifesta nel corso del rapporto, il responsabile delle prevenzioni effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

#### ***15- MISURE PER LA TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO***

Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di avere effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata al RPC, ove per misure discriminatorie si

intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determina condizioni di lavoro intollerabili. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione valuta la sussistenza degli elementi discriminatori.

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

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

**Il dipendente che segnala illeciti va quindi tutelato da “misure discriminatorie, dirette o indirette, aventi effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia” e tenuto esente da conseguenze disciplinari.**

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

## *16 - DISPOSIZIONI RELATIVE AL RICORSO ALL'ARBITRATO*

1. In tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente è escluso il ricorso all'arbitrato.

## *17 - PREDISPOSIZIONE DI PROTOCOLLI DI LEGALITÀ PER GLI AFFIDAMENTI*

1. È intenzione dell'ente di elaborare patti d'integrità ed i protocolli di legalità da imporre in sede di gara ai concorrenti. I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Ai Responsabili Posizioni Organizzative è, comunque, data la possibilità di inserire negli avvisi, bandi di gara o lettere d'invito regole di legalità e/o integrità, prevedendo specificamente la sanzione della esclusione di soggetti partecipanti rispetto ai quali si rilevino situazioni d'illegalità a vario titolo.

## *18 - AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE. TRASPARENZA*

Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con cittadini, utenti e imprese, che possa nutrirsi anche di un rapporto continuo alimentato dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, l'amministrazione dedicherà particolare attenzione alla segnalazione dall'esterno di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione.

Lo strumento messo a disposizione dei cittadini è quello delle segnalazioni e reclami disponibile anche su sito web istituzionale, a tal fine è stata attivata una casella e-mail istituzionale a ciò dedicata.

I Cittadini che rilevano violazioni comportamentali o irregolarità nello svolgimento delle attività da parte di dipendenti del Comune di San Donato Val di Comino possono formulare segnalazioni dettagliate da presentare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, anche a mezzo e-mail. Le segnalazioni dovranno essere corredate dai dati anagrafici e di domicilio del sottoscrittore e recapito telefonico per eventuali contatti; non saranno prese in considerazione richieste generiche e formulate in modo anonimo.

Per quanto riguarda l'applicazione della normativa sulla trasparenza e l'integrità si rinvia al Programma triennale che viene aggiornato annualmente con deliberazione di Giunta Comunale e costituisce parte integrante e allegato del presente Piano.

### *19-APPROVAZIONE*

Il presente Piano entra in vigore appena diviene esecutiva la deliberazione di approvazione della Giunta Comunale.

### *20-AGGIORNAMENTO*

Le modifiche del presente Piano, a seguito di intervenute modifiche legislative, vengono disposte a cura del responsabile della prevenzione dandone comunicazione alla Giunta.

Eventuali modifiche che si rendano opportune e/o necessarie, per inadeguatezza del piano a garantire l'efficace prevenzione, su proposta del responsabile della prevenzione, sono approvate dalla Giunta con propria deliberazione.

Si provvederà annualmente entro il 31 gennaio al suo aggiornamento.

### *21-NORME FINALI , TRATTAMENTO DATI E PUBBLICITA'*

I dati raccolti in applicazione del presente Piano vengono trattati in forma anonima e aggregata in osservanza delle norme stabilite nel D. Lgs. 196/2003 e delle disposizioni del garante della Privacy. Con l'approvazione del presente piano sono abrogate le disposizioni interne in contrasto con lo stesso.

Il piano sarà pubblicato sul sito internet del Comune di San Donato Val di Comino nella sezione "Amministrazione Trasparente" insieme al piano della trasparenza e al codice di comportamento locale quali sezioni del piano stesso.

Allegati:

Piano Triennale della trasparenza.

Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di San Donato Val di Comino .