



COMUNE DI PRESSANA

PROVINCIA DI VERONA

TELEFONO 0442/84333 – 84865 - FAX 0442/84485

www.comunepressana.it protocollo@comune.pressana.vr.it Codice Fiscale 00663220234

COPIA

DELIBERAZIONE N° 1 del 29-01-2019

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: Approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2019/2021.

L'anno duemiladiciannove addì ventinove del mese di gennaio alle ore 17:50

nella Residenza Municipale, previa osservanza delle formalità di legge, si è riunita la Giunta Comunale.-

Eseguito l'appello risultano:

COGNOME NOME	QUALIFICA	PRESENTE ASSENTE
MARZOTTO STEFANO	SINDACO	Assente
GREGHI RENATO	VICE SINDACO	Presente
DAL MASO ADRIANA	ASSESSORE	Presente

Partecipa all'adunanza il Segretario Comunale Massimo Di Marco., che cura la verbalizzazione avvalendosi della collaborazione del personale degli uffici.-

Il Sig. RENATO GREGHI, in qualità di Sindaco, assume la Presidenza, constatato legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta a discutere e deliberare sull'oggetto sopraindicato.-

Oggetto: Approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2019/2021.

PARERE DI Regolarita' tecnica EX ART. 49 D.Lgs. 18/08/2000, n. 267

Visto, si esprime parere Favorevole in ordine alla Favorevole.-
li, 29-01-2019

Il Responsabile del servizio
F.to

Vincenzino Brocco

Proposta di delibera di iniziativa del Sindaco.

Richiamata la legge 6 novembre 2012 n. 190, meglio nota come *Legge Anticorruzione*, che ha previsto una serie di nuovi adempimenti a carico degli Enti Locali;

Dato atto che, il comma 8, art. 1 della citata legge, dispone che l'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile individuato ai sensi del comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione contenente l'analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e gli interventi organizzativi volti a prevenirli;

Richiamati:

- I principi di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità e trasparenza dell'azione amministrativa (articolo 1, comma 1, della legge 7 agosto 1990 numero 241 e smi);
- la legge 6 novembre 2012 numero 190: "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" (come modificata dal decreto legislativo 97/2016);
- l'articolo 48 del decreto legislativo 18 agosto 2000 numero 267 (TUEL) e smi;

Premesso che:

- il 3 agosto 2016 l'ANAC ha licenziato il *Piano nazionale anticorruzione 2016* (PNA) con la deliberazione numero 831;
- con delibera 1074 del 21/11/2018 ha approvato in via definitiva l'aggiornamento anno 2018 del Piano Nazionale Anticorruzione;
- l'articolo 41, comma 1 lettera b), del decreto legislativo 97/2016 ha stabilito che il PNA costituisca "*un atto di indirizzo*" al quale i *piani triennali di prevenzione della corruzione* si devono uniformare;
- la legge 190/2012 che impone alle singole amministrazioni l'approvazione del loro *Piano triennale di prevenzione della corruzione* (PTPC);
- sia il PNA che il PTPC sono rivolti, unicamente, all'apparato burocratico delle pubbliche amministrazioni;
- il *Responsabile anticorruzione e per la trasparenza* elabora e propone lo schema di PTPC;
- per gli enti locali, la norma precisa che "*il piano è approvato dalla giunta*" (articolo 41 comma 1 lettera g) del decreto legislativo 97/2016);

Preso atto che:

- E' stato pubblicato in data 09/01/2019 nel sito web istituzionale sia in home page che nella sezione Albo Pretorio l'apposito avviso di procedura aperta prot. n. 134 del 09/01/2019, con invito a presentare osservazioni e proposte per la stesura del piano, rivolto a tutti i soggetti portatori di interesse (cc.dd. "stakeholders") e a qualsiasi altro soggetto interessato.
- non sono pervenuti né suggerimenti, né segnalazioni, né proposte di emendamento circa i contenuti del piano entro il termine del 18/01/2019 indicato dall'avviso di consultazione;

DELIBERA DI GIUNTA n.1 del 29-01-2019 Comune di Pressana

Visto l'aggiornamento al Piano di prevenzione della corruzione 2019/2021 elaborato dal Responsabile anticorruzione e per la trasparenza, completo della sezione *Parte III dedicata alla Trasparenza*, il quale sostituisce e aggiorna il programma triennale per la trasparenza e l'integrità, inizialmente voluto dal legislatore del decreto legislativo 33/2013, quindi eliminato dall'ordinamento e sostituito da una 'sezione' del PTPC dal decreto legislativo 97/2016 approvato con delibera di Giunta Comunale n. 15 del 31/01/2018 ed integrato con delibera di Giunta Comunale n.66 del 18/09/2018;

Visto la proposta di aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione composto dai seguenti documenti:

- mappatura dei processi con valutazione complessiva del rischio e probabilità d'impatto;
- tabella ricognitiva degli obblighi di pubblicazione

Inteso pertanto, provvedere all'approvazione del piano di prevenzione della corruzione per il triennio 2019-2021 nella stesura allegata di aggiornamento al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;

Esaminato l'allegato Aggiornamento al *Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione* 2019-2021, predisposto dal Responsabile senza oneri aggiuntivi per l'ente dando atto che integra il vigente PTPC approvato con delibera di Giunta Comunale n. 15 del 31/01/2018 e integrato con delibera di Giunta Comunale n. 66 del 18/09/2018 ;

si propone

per quanto esposto nelle premesse che qui si intendono riportate ed approvate

- 1) Di approvare e fare proprio l'allegato aggiornamento al *Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione* 2018-2020, predisposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, dando atto che integra e aggiorna il PTPC approvato con delibera di Giunta Comunale n. 15 del 31/01/2018 e integrato con delibera di Giunta Comunale n. 66 del 18/09/2018, il quale costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento e si compone:
 - a) PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2019 – 2021 - aggiornamento
 - b) Mappatura dei processi con valutazione complessiva del rischio e probabilità d'impatto;
 - c) tabella ricognitiva degli obblighi di pubblicazione
- 2) Di disporre l'adempimento delle azioni ivi previste in osservanza della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- 3) Di dare atto che il Piano verrà aggiornato secondo quanto previsto dal dettato legislativo;
- 4) Di provvedere alla pubblicazione del PTPC 2019-2021 del Comune di Pressana nel sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente – altri contenuti – corruzione" e all'invio all'ANAC della relativa comunicazione;

FIRMA DEL PROPONENTE

LA GIUNTA COMUNALE

DELIBERA DI GIUNTA n.1 del 29-01-2019 Comune di Pressana

Vista la proposta di deliberazione riguardante: **“Approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2019/2021.”** corredata dei prescritti pareri a norma dell’art. 49 del D.Lgs. 18/08/2000, N° 267;

Considerata la proposta meritevole di approvazione per le motivazioni in essa indicate, che si recepiscono nel presente provvedimento;

Ritenuta la propria competenza ai sensi del combinato disposto dagli artt. 42 e 48 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267;

Visto il regolamento di contabilità;

Visto lo statuto del Comune;

Visto il decreto legislativo 18/8/00 n. 267;

Sentito il Segretario Comunale il quale partecipa, oltrechè come Responsabile della Prevenzione della Corruzione, con funzioni consultive, referenti e di assistenza giuridico – amministrativa ai sensi dell’art. 97 del decreto legislativo n. 267/00;

A voti unanimi espressi nelle forme di legge;

delibera

- 1) Di approvare integralmente la proposta di cui in premessa che viene inserita nel presente atto come parte costitutiva del medesimo.
- 2) Di comunicare in elenco contestualmente all’affissione all’Albo la presente deliberazione ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell’art. 125 del L.vo 267/2000.
- 3) Di disporre con separata ed unanime votazione l’immediata eseguibilità della presente ai sensi ed agli effetti di cui all’ art. 134, comma 4, del decreto legislativo n. 267/00.



COMUNE DI PRESSANA
Provincia di Verona

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE
2019 - 2021**

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n ____ del _____

Pressana, lì 29 gennaio 2019

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2019-2021

INTRODUZIONE

Il presente Piano riporta tutte le misure contenute nel precedente con alcune integrazioni costituite dall'attuazione delle indicazioni contenute nel piano nazionale anticorruzione approvato dall'Anac con deliberazione n. 1074/2018.

Più in particolare si è previsto l'aggiornamento del codice di comportamento dei dipendenti pubblici da effettuare nel corso del 2019 entro 90 gg. dall'emanazione delle linee guida che l'Anac effettuerà nei primi mesi dell'anno.

In materia poi di rotazione si sono ulteriormente specificate le misure alternative alla stessa per quanto riguarda i responsabili di settore in ragione della impossibilità oggettiva alla loro sostituzione.

Si è proceduto ad una analitica mappatura di tutti i processi dell'Ente, attraverso la determinazione del grado di rischio di ciascuno di essi.

La mappatura viene allegata al presente Piano

APPROCCIO MULTIDISCIPLINARE

Nel Piano della performance (PEG) trovano attuazione le misure di prevenzione indicate nella mappatura dei processi e allegata al presente.

PUBBLICAZIONE PROVVEDIMENTI

Viene posto a regime il sistema di informatizzazione del flusso dei dati delle sezioni dell'Amministrazione Trasparente relative a Consulenti e collaboratori, Provvedimenti organi indirizzo politico e dirigenziali, Bandi di gara e contratti e Atti di concessione, tramite gli applicativi Halley in uso all'Ente.

STRUTTURA GENERALE DEL PROGETTO – LIVELLO STRATEGICO

Le misure di prevenzione sono indicate, per ogni singolo processo, nella mappatura precedentemente citata.

**IL RESPONSABILE
DELLA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE**

dott. Massimo Di Marco

Parte I

Contenuti generali

Art. 1 - Premessa

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

Il Segretario Comunale dott. Massimo Di Marco, nominato Responsabile Anticorruzione con decreto sindacale n. 2 del 17/01/2017, ha provveduto in data 18/01/2019 alla redazione della Relazione sui risultati dell’attività svolta in attuazione del PTPC 2018 – 2020 secondo il modello standard predisposto dall’ANAC ed alla sua pubblicazione entro il 31/01/2019

Per quanto concerne il 2019, ANAC ha adottato la delibera numero 1074 del 21 novembre 2018, Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione.

1.2 Definizioni

- a) **Corruzione**: uso a fini privati delle funzioni pubbliche attribuite ad un soggetto al fine di ottenere vantaggi privati *ovvero* inquinamento dell’azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo;
- b) **P.T.P.C. (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione)**: programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l’applicazione di ciascuna misura e dei tempi;
- c) **Rischio**: effetto dell’incertezza sul corretto perseguimento dell’interesse pubblico e, quindi, sull’obiettivo istituzionale dell’ente, dovuto alla possibilità che si verifichino eventi corruttivi qui intesi:
 - sia come condotte penalmente rilevanti *ovvero*;
 - comportamenti scorretti in cui le funzioni pubbliche sono usate per favorire interessi privati *ovvero*;
 - inquinamento dell’azione amministrativa dall’esterno;
- d) **Evento**: il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell’obiettivo istituzionale dell’ente;
- e) **Gestione del rischio**: strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi;
- f) **Processo**: insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (*input del processo*) in un prodotto (*output del processo*) destinato ad un soggetto interno o esterno all’amministrazione (utente).

1.3 La predisposizione del Piano anticorruzione

Il P.T.P.C. costituisce lo strumento attraverso il quale l’amministrazione sistematizza e *descrive* un “*processo finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno corruzione*” come sopra definita.

Con questo strumento viene pianificato un programma di attività coerente con i risultati di una *fase preliminare di analisi* dell'organizzazione dell'ente, sia sul piano formale che rispetto ai comportamenti concreti, relativamente al funzionamento della struttura in termini di "*possibile esposizione*" a fenomeni di corruzione.

Il P.T.P.C. è soggetto a revisione entro il 31 gennaio di ogni anno, trattandosi di documento programmatico dinamico che pone in atto un processo ciclico, nell'ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi sono sviluppate o modificate a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione.

In tal modo è possibile perfezionare strumenti di prevenzione e contrasto sempre più mirati e incisivi sul fenomeno.

Il processo di stesura e approvazione del P.T.P.C. ha coinvolto una pluralità di soggetti sia interni che esterni:

- il Responsabile Anticorruzione ha svolto un ruolo propositivo e di coordinamento;
- i Responsabili dei Servizi della struttura hanno partecipato per le attività dei settori di rispettiva competenza;
- stakeholders esterni tramite avviso pubblico.

Per quanto concerne il presente piano, è stato pubblicato in data 09/01/2019 prot. 134 nel sito web istituzionale www.comunepressana.it sia in Home page che nella sezione Albo Pretorio l'apposito avviso di procedura aperta con invito a presentare osservazioni e proposte per la stesura del piano, rivolto a tutti i soggetti portatori di interesse (cc.dd. "stakeholders") e a qualsiasi altro soggetto interessato.

Non sono pervenute osservazioni entro il termine del 18/01/2019 indicato dall'avviso di consultazione.

1.4 Normativa di Riferimento

- a) Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*";
- b) D.Lgs. 31 dicembre 2012, n. 235 "*Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190*";
- c) D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012*";
- d) D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*";
- e) D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*";
- f) Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013.

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

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2019 - 2021 prevede gli interventi di previsione, controllo e programmazione in riferimento ai seguenti contenuti:

a) Gestione del rischio: che comprendente l'individuazione delle "aree a rischio" ed avviene anche per il presente Piano secondo le rilevazioni di aggiornamento di quelle effettuate in occasione della redazione del Piano precedente da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e dei Responsabili di Settore. Obiettivo del presente Piano sarà quello di rivalutare i **processi** in riferimento al rischio di corruzione, attraverso una più precisa valutazione dell'intero singolo processo che può includere più procedimenti, più soggetti o servizi o settori, più soggetti/Enti anche esterni al Comune. Come già indicato in introduzione si è proceduto, nel corso del 2017 alla mappatura di tutti i processi dell'ente.

DELIBERA DI GIUNTA n.1 del 29-01-2019 Comune di Pressana

b) Formazione in tema di anticorruzione: nell'anno 2018 è stata data una formazione generale in tema di normativa anticorruzione, trasparenza, codice di comportamento a tutto il personale dell'Ente ma con modalità differenti a seconda dell'attività e dalle responsabilità in capo al personale e sulla base delle conoscenze informatiche del personale stesso. Di carattere esperienziale e coinvolgente, partendo dal Piano di Prevenzione della Corruzione dell'ente e stimolando i partecipanti ad individuare le modalità operative per renderlo vivo e pienamente efficace all'interno dell'Ente: durante il corso i partecipanti sono stati guidati ad affrontare i seguenti temi:

- come attuare le misure previste dal piano anticorruzione;
- individuare e monitorare i processi;
- organizzazione del lavoro del tavolo di monitoraggio;
- la forma, la struttura del report quadrimestrale da trasmettere al responsabile della prevenzione, che attesti la corretta applicazione delle misure previste dal Piano anticorruzione all'interno del proprio settore e le azioni realizzate per eliminare le anomalie eventualmente riscontrate;
- - processo di revisione del PTPC.

Obiettivo 2019 è l'approfondimento delle pratiche di revisione ed attuazione del Piano.

c) Rotazione del personale: la rotazione del personale risulta essere assolutamente impossibilitata dalla assoluta carenza di personale: dipendenti n. 5.

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

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

f) Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti: conferma nella difesa e nella messa a disposizione dei dipendenti di ogni strumento che consenta la segnalazione di illeciti senza conseguenze per gli stessi. Predisposizione di un sistema di garanzia del segnalante dell'illecito sulla base delle direttive ANAC ai sensi della nuova legge 179/2017 in materia.

g) Codici di comportamento: è stato approvato con deliberazione di Giunta n. 1 del 29 gennaio 2014 ed è stato pubblicato sul sito web dell'Ente alla sezione "Amministrazione trasparente - Disposizioni generali"; verifica sulla necessità di un aggiornamento del Codice integrativo di comportamento. Si prevede di procedere entro 90 gg. dalle linee guida che verranno indicate dall'Anac, nel corso del 2019 all'aggiornamento del codice di comportamento, in modo tale che vi sia un più stretto legame tra gli obiettivi di prevenzione della corruzione del piano e gli obiettivi di disciplina dei comportamenti dei dipendenti del codice. Infatti il codice di comportamento può essere uno degli strumenti più efficaci per attuare una corretta azione di prevenzione di comportamenti di maladministration.

Parte II

I contenuti del Piano

Art. 3 – Gestione del rischio

Come si è già detto sulla base delle direttive fornite dall'ANAC si è proceduto a mappare tutti i processi, con rilevazione dei rischi e misure di prevenzione, secondo le schede che costituiscono l'allegato uno.

Art. 4 - Trattamento del rischio

4.1 Adempimenti relativi alla trasparenza

In ordine alle misure relative alla trasparenza si rinvia alla Parte III Trasparenza che costituisce “Programma triennale per la trasparenza e l'integrità” (P.T.T.I.) 2019/2021.

4.2 Rotazione del personale

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

Occorre pertanto prendere atto della impossibilità oggettiva di procedere alla rotazione dei responsabili di settore, in quanto il numero limitato di dipendenti idonei per qualifica a ricoprire il ruolo e soprattutto le specifiche competenze che le attribuzioni di responsabile richiedono, non permettono in questo ente in modo assoluto una rotazione dei ruoli senza al contempo mettere in seria crisi il corretto svolgimento delle funzioni.

Si prevedono in adempimento delle indicazioni dell'Anac contenute nella deliberazione n. 1074/2018 misure alternative ispirate al metodo della segregazione delle funzioni.

Più in particolare si dà indirizzo con il presente piano a tutti i responsabili di settore di separare in tutti i procedimenti laddove possibile la fase istruttoria, che dovrà pertanto essere sottoscritta da altro dipendente rispetto al responsabile che si occuperà dell'emanazione del provvedimento finale. Tale misura infatti è tesa ad evitare il concentrarsi in capo ad un unico soggetto di tutte le funzioni.

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

Resta la rotazione straordinaria, obbligatoria nelle ipotesi di cui all'art. 16, comma 1, lett. l-quater del D.Lgs. n. 165/2001: in tali ipotesi, lo spostamento dovrà avvenire previa adozione di apposito provvedimento adeguatamente motivato.

4.3 Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi

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

La norma contiene due prescrizioni:

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

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

4.4 Conferimento e autorizzazione incarichi

In attesa della definizione, in sede di Conferenza Unificata, degli adempimenti e termini per l'adozione da parte degli enti locali di norme regolamentari per l'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici, come previsto dall'art. 1, comma 60, della legge n. 190/2012, si applicano le specifiche disposizioni dettate in materia dal vigente regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi e dal Codice di comportamento comunale. Si dispone inoltre l'obbligo del dipendente di comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti. In questi casi, l'amministrazione - pur non essendo necessario il rilascio di una formale autorizzazione - deve comunque valutare tempestivamente (entro 5 giorni dalla comunicazione, salvo motivate esigenze istruttorie) l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico.

Gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'amministrazione sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione di appartenenza (quindi, a titolo di esempio, non deve essere oggetto di comunicazione all'amministrazione lo svolgimento di un incarico gratuito di docenza in una scuola di danza da parte di un funzionario amministrativo, poichè tale attività è svolta nel tempo libero e non è connessa in nessun modo con la sua professionalità di funzionario). Continua comunque a rimanere estraneo al regime delle autorizzazioni e comunicazioni l'espletamento degli incarichi espressamente menzionati nelle lettere da a) a f-bis) del comma 6 dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165 del 2001, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità; essi, pertanto, non debbono essere autorizzati né comunicati all'amministrazione.

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

Con il D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 (*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*), il Governo ha innovato la disciplina per il conferimento di incarichi nella pubblica amministrazione e in altri enti a questa collegati, in ossequio alla delega conferitagli dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012.

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

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

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

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

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

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

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

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

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

Anche per l'incompatibilità, l'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione.

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

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

- all'atto dell'assegnazione, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi e sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- all'atto della formazione di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi (anche per coloro che vi fanno parte con compiti di segreteria);
- all'atto della formazione di commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, **nonché** per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

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

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

Il controllo deve essere effettuato:

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

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

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

4.6 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

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

- inserire nei contratti di assunzione del personale la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e

DELIBERA DI GIUNTA n.1 del 29-01-2019 Comune di Pressana

comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;

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

4.7 Misure di questa Amministrazione per la tutela del dipendente che segnala illeciti Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (Whistleblowing)

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

Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Si prevede entro il 28/02/2019 l'utilizzo delle sistema telematico di segnalazione (wistleblowing) messo a disposizione gratuitamente dall'Anac.

Fino ad automatizzazione della procedura, per la segnalazione di situazioni di illecito, è reso disponibile dall'Amministrazione sul proprio sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Altri contenuti-Corruzione", un modello di segnalazione che deve garantire la raccolta di tutti gli elementi utili alla ricostruzione del fatto e ad accertare la fondatezza di quanto segnalato. Resta fermo che la segnalazione potrà essere presentata anche con dichiarazione diversa da quella prevista nel modulo, purché contenente gli elementi essenziali indicati in quest'ultimo.

Il segnalante dovrà inviare la segnalazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione del Comune di Pressana.

Fino ad automazione della procedura, viene comunque allo stato consigliato di inserire la documentazione in doppia busta chiusa da inviare all'Ufficio Protocollo, che la trasmetterà al Responsabile della Prevenzione della Corruzione sempre in maniera anonima.

L'Ufficio Protocollo del Comune trasmetterà direttamente al RPCT la corrispondenza indirizzata allo stesso, senza aprire la busta, anche se priva di mittente. In questo caso si procederà a protocollare solo la busta.

La segnalazione sarà presa in carico dal Responsabile della prevenzione della corruzione o suo delegato, per la valutazione del caso.

Il Responsabile, o suo delegato, sulla base dell'esame dei fatti segnalati, previa possibile richiesta di chiarimenti, potrà decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione. In caso contrario valuterà a chi inoltrare la segnalazione.

Si garantisce che i dati ed i documenti oggetto della segnalazione saranno conservati a norma di legge.

Il Responsabile procederà in maniera anonima a rendicontare delle segnalazioni, in sede di resoconto annuale.

Nel caso in cui la segnalazione riguardi il Responsabile della prevenzione della corruzione, il dipendente potrà inviare la propria segnalazione direttamente all'ANAC, all'indirizzo whistleblowing@anticorruzione.it."

4.8 Formazione del personale

Si prevede per ogni annualità incontri di formazione in house con cadenza almeno annuale e incontri periodici dei dipendenti con il responsabile RPCT. Si prevede, compatibilmente con le risorse in bilancio, la partecipazione ad un corso di formazione esterno all'anno.

4.09 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Nel corso del triennio 2019-2021 saranno realizzate misure di sensibilizzazione della cittadinanza per la promozione della cultura della legalità attraverso le cd. giornate della trasparenza.

Art. 5 – Il monitoraggio

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

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

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

Il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 31 dicembre di ogni anno, e comunque entro la data prevista da eventuali norme successive, redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione e la trasmette alla Giunta Comunale.

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

Art. 6 – Le responsabilità

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

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

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

Art. 7 – Processo di adozione del PTPC

Il presente Piano è stato redatto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza del Comune di Pressana nella persona della dott. Massimo di Marco – Segretario Comunale, (nominato responsabile PTPC con decreto del Sindaco n. 2 in data 17/01/2017) in collaborazione con i Responsabili di Settore dell'Ente nelle persone dei Sigg.:

Brocco Vincenzino – Responsabile area affari generali

Buselli Nadia – Responsabile area contabile

Girlanda Valentino - Responsabile area tecnica

Prima della predisposizione del piano è stato fatto un avviso di partecipazione e osservazioni, come precedentemente descritto.

Art. 8 - PIANO DELLE PERFORMANCE E TRASPARENZA

L'integrazione tra piano della performance e obiettivi del presente piano avviene attraverso l'inserimento nel PEG di quanto indicato nel piano di corruzione stesso

Parte III

TRASPARENZA

Art. 9 - La trasparenza

L'amministrazione ritiene la *trasparenza sostanziale* della PA e l'accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi. E' vigente il nuovo regolamento sull'accesso che rende operativo l'accesso civico generalizzato previsto dal D.Lgs 97/2016

Costituiscono gli allegati al Piano – parti integrante e sostanziali dello stesso:

all. 1) mappatura dei processi (valutazione probabilità, impatto e valutazione complessiva)

all. 2) Relazione R.P.C. anno 2018

all. 3) tabella ricognitiva degli obblighi di pubblicazione

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue:

IL SINDACO

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to RENATO GREGHI

F.to Massimo Di Marco

IMPEGNO DI SPESA

(art. 153, comma 5, D.Lgs. 18/08/2000, n. 267)

Il sottoscritto Responsabile del Servizio Finanziario

ATTESTA

che per la somma impegnata con il presente atto é stato assunto regolare impegno di spesa.-

IL RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO

COMUNICAZIONE AL PREFETTO

(art. 135 D.Lgs. 18/08/2000, n. 267)

Si dà atto che del presente verbale viene data comunicazione oggi 06-02-2019 giorno di pubblicazione.-

Lì 06-02-2019

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to Massimo Di Marco

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

(art. 134 D.Lgs. 18/08/2000, n. 267)

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio, ATTESTA che la presente deliberazione:

- è stata pubblicata all'albo pretorio comunale nel sito informatico di questo Comune per quindici giorni consecutivi dal 06-02-2019 al 21-02-2019.

- è divenuta esecutiva oggi, decorsi 10 giorni di pubblicazione senza denunce di vizi di legittimità (art. 134 c. 3 D. Leg.vo n. 267/00);

Si certifica che la suesesa deliberazione, dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267, E' DIVENUTA ESECUTIVA.-

Lì 30-01-2019

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

F.to Vincenzino Brocco

REFERTO DI PUBBLICAZIONE E COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO

(artt. 124 e 125 D.Lgs. 18/08/2000, n. 267)

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio, ATTESTA che la presente deliberazione è stata pubblicata, in data odierna, per rimanervi 15 giorni consecutivi:

- nel sito informatico di questo Comune (art. 32 c. 1 legge n. 69/2009)

- è stata compresa nell'elenco in data odierna delle deliberazioni comunicate ai capigruppo consiliari (art. 125 D. leg.vo n. 267/00).

Lì 06-02-2019

Copia conforme all'originale, in carta libera ad uso amministrativo.-

Lì 06-02-2019

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

F.to Brocco Vincenzino

DELIBERA DI GIUNTA n.1 del 29-01-2019 Comune di Pressana