



Comune di Allumiere

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DEL COMUNE DI ALLUMIERE

2015 - 2017

SEGRETERIA GENERALE

ALLEGATO N. 1

Marzo 2015



Comune di Allumiere

Il presente lavoro è stato predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione, con la collaborazione di tutti i Funzionari Responsabili dei settori dell'ente coinvolti nella definizione della mappatura dei processi e della valutazione del rischio per ognuno.

Ai sensi di quanto previsto nella legge 6 novembre 2012 n. 190 e nel Piano Nazionale Anticorruzione, le principali fasi seguite dall'ente sono state:

1. Mappatura dei processi attuati dall'amministrazione
2. Valutazione del rischio per ciascun processo
3. Trattamento del rischio

1. MAPPATURA DEI PROCESSI

La mappatura dei processi consente l'individuazione del contesto entro cui è sviluppata la valutazione del rischio, consiste nella individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase.

È effettuata dal Comune di Allumiere per le Aree di rischio previste dalla normativa e quelle ulteriori individuate dal presente Piano.

In tale attività sono stati coinvolti i dirigenti competenti, sotto il coordinamento del Responsabile della prevenzione della corruzione.

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio è stata fatta per ciascun processo o fase di processo mappato. In pratica viene identificato il rischio, analizzato e ponderato.

L'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce. La stima delle probabilità ha tenuto conto dei controlli esistenti.

3. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Sono state individuate e valutate le misure che devono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio, ossia le misure di prevenzione, sia obbligatorie che non, ed il termine entro il quale debbono essere implementate.



Comune di Allumiere

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
DEL COMUNE DI ALLUMIERE

2015 – 2017

Marzo 2015



Comune di Allumiere

- 1. INTRODUZIONE**
- 2. RIFERIMENTI NORMATIVI**
- 3. FINALITA' DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**
- 4. SOGGETTI**
- 5. INTERAZIONE CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE DELL'ENTE**
- 6. ATTIVITÀ RILEVANTI AI FINI DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**
- 7. ATTIVITÀ SVOLTA DAL COMUNE DI ALLUMIERE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**
- 8. TRASPARENZA**
- 9. FORMAZIONE**
- 10. INCARICHI DI INCOMPATIBILITA' , CUMULO DI IMPIEGHI AI DIPENDENTI PUBBLICI**
- 11. VIGILANZA IN MATERIA DI INCONFERIBILITA' ED INCOMPATIBILITA' DEGLI INCARICHI**
- 12. CODICE DI COMPORTAMENTO**
- 13. TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE ILLECITI**



Comune di Allumiere

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DEL COMUNE DI ALLUMIERE

ANNO 2015-2017

1 -INTRODUZIONE

Con la legge 6 novembre 2012 n. 190 recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione, il legislatore nazionale ha voluto disciplinare il fenomeno della corruzione nel settore pubblico prevedendo misure punitive per chi commette determinati reati, ma soprattutto l'introduzione di meccanismi di prevenzione volti alla riduzione del fenomeno.

Viene individuata innanzitutto, in ambito nazionale, l'Autorità Nazionale Anticorruzione nella Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (ANAC) la quale, tra gli altri compiti, esercita la vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle PP.AA., nonché approva il Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della funzione pubblica secondo le linee guida espresse dal Comitato interministeriale.

Conseguentemente tutte le pubbliche amministrazioni devono definire un proprio Piano di prevenzione della corruzione che fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio.

Il Comune di Allumiere ha approvato, con deliberazione della Giunta comunale n. 83 del 18.09.2013, il Piano di Prevenzione della Corruzione, seppur provvisorio, in attesa delle indicazioni definite a livello nazionale;

Con deliberazione della Giunta comunale n. 6 del 29.1.2014 è stato adottato il Piano della Corruzione e il Programma della Trasparenza del Comune di Allumiere anno 2014-2016

2 - RIFERIMENTI NORMATIVI

Legge 6 novembre 2012 n.190 recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

“La corruzione in Italia per una politica di prevenzione” - Rapporto della Commissione per lo studio e l'elaborazione di proposte in tema di trasparenza e prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione.



Comune di Allumiere

Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (d.p.c.m. 16 gennaio 2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla Legge 6 novembre 2012 n.190.

Circolare n. 1 del 25/01/2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, avente ad oggetto disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

Delibera del 13/03/2013 n. 15/2013 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione – CIVIT.

Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

Disposizioni in materia di anticorruzione del 21/03/2013, a cura dell'ANCI.

Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 recante Disposizioni in materia di inconfiribilità 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.

Decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 Regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Intesa tra Governo, Regione ed Enti Locali per l'attuazione dell'art. 1, commi 60 e 61, della legge 6.11.2012, n. 190 del 24 luglio 2013.

Piano Nazionale Anticorruzione approvato dalla CIVIT con deliberazione n. 72 in data 11.09.2013

3 - FINALITA' DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il presente Piano di Prevenzione della Corruzione, ai sensi dell'art. 1, c. 8, della L. 190/2012, ha durata triennale e verrà aggiornato anno per anno. Eventuali aggiornamenti annuali saranno sottoposti, a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione, all'approvazione dell'organo di indirizzo politico, qualora emergano:

- Normative che impongono ulteriori adempimenti;
- Normative che modificano le finalità istituzionali;
- Emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del presente Piano;
- Nuovi indirizzi o direttive contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione.



Comune di Allumiere

E' un documento contenente la politica in tema di anticorruzione che l'ente intende adottare per il periodo di riferimento, individuando le attività maggiormente esposte al rischio, gli interventi organizzativi volti a prevederlo, nonché attivare le procedure più appropriate per la formazione del personale. Così come anche individuato nel Piano Nazionale, il concetto di corruzione posto alla base del presente piano, è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

In particolare, ai sensi di legge, il documento deve:

- a) Individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione. Tali attività sono così riepilogate:
 - autorizzazioni o concessioni;
 - scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta;
 - concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
 - concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale.
- b) Prevedere, per tali attività, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio corruzione.
- c) Prevedere, con particolare riguardo alle attività sopra elencate, obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione.
- d) Monitorare il rispetto dei termini previsti per la conclusione dei procedimenti.
- e) Monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.
- f) Individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

4 - SOGGETTI

a), **l'Autorità di indirizzo politico:**



Comune di Allumiere

- ai sensi dell'art. 1, comma 7, della Legge 190/2012 individua il **Responsabile della prevenzione della corruzione**.

- adotta il Piano triennale della Prevenzione della Corruzione;

- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale finalizzati alla prevenzione della corruzione

b) **Responsabile della prevenzione della corruzione:**

Il Sindaco del Comune di Allumiere, con decreto prot. n 9666 del 12.12.2014, ha nominato il Responsabile della prevenzione della corruzione nella persona del Segretario comunale.

Le funzioni affidate a tale organo possono essere così riepilogate:

- redazione della proposta del Piano di prevenzione della corruzione,
- verifica dell'efficace attuazione del Piano,
- verifica, d'intesa con il Funzionario incaricato competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione,
- individuare il personale da inserire nei programmi di formazione.

In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il Responsabile della prevenzione della corruzione risponde sul piano disciplinare oltre che per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi **tutte** le seguenti circostanze:

1. di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano;
2. di avere vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

c) La legge prevede inoltre un ruolo attivo dei Funzionari incaricati in materia di azioni volte alla prevenzione della corruzione, infatti:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;



Comune di Allumiere

- forniscono le informazioni richieste dal Responsabile della prevenzione della corruzione per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- ove vengono a conoscenza di un illecito, intraprendono con tempestività le iniziative necessarie, attivano e concludono, se competenti, il procedimento disciplinare, ovvero segnalano tempestivamente l'illecito all'autorità disciplinare, prestando, ove richiesta, la propria collaborazione e provvedono ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla corte dei conti per le rispettive competenze. Nel caso in cui ricevano segnalazioni di un illecito da parte di un dipendente, adottano ogni cautela di legge affinché **sia tutelato il segnalante** e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

I Funzionari incaricati di ciascun servizio sono referenti di servizio per la prevenzione della corruzione ed agiscono su richiesta del Responsabile della prevenzione della corruzione, il quale rimane comunque il riferimento per l'implementazione dell'intera politica di prevenzione nell'ambito dell'amministrazione e per le eventuali responsabilità che ne dovessero derivare.

La corresponsione della indennità di risultato ai Funzionari incaricati tiene in considerazione l'attuazione del Piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento. Costituiscono elemento di valutazione:

- la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente Piano;
- il mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati con il presente Piano;
- i ritardi degli aggiornamenti dei contenuti sugli strumenti informatici.

I Referenti sono tenuti a relazionare al Responsabile della Prevenzione della corruzione sia nell'ambito di confronti periodici convocati di volta in volta dallo stesso, sia nelle situazioni di urgenza.

I Funzionari dei singoli Servizi assicurano il monitoraggio periodico dei tempi procedurali e provvedono all'eliminazione di eventuali anomalie. I dati relativi al monitoraggio periodico, sono trasmessi all'Ufficio Redazione sito, per la pubblicazione nella sezione competente



Comune di Allumiere

d) È prevista poi dalla legge la collaborazione tra il Responsabile della prevenzione della corruzione e il Nucleo di Valutazione vista la sua competenza in merito alla promozione e attestazione circa l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.

La L. 190/2012 prevede inoltre che:

- al fine di garantire l'esercizio imparziale delle funzioni amministrative e di rafforzare la separazione e la reciproca autonomia tra organi di indirizzo politico e organi amministrativi, in occasione del monitoraggio posto in essere ai fini dell'art. 36, co. 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165¹, le amministrazioni comunicano al Dipartimento della Funzione Pubblica, **per il tramite** del Nucleo di Valutazione, tutti i dati utili a rilevare le posizioni dirigenziali attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione;
- ciascuna amministrazione definisce, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere **obbligatorio** del proprio Nucleo di Valutazione, un proprio codice di comportamento.

e) L'Ufficio Procedimenti disciplinari:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza;
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità giudiziaria;
- propone l'aggiornamento dei codice di comportamento

f) Tutti i dipendenti dell'Amministrazione: i quali partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel Piano, segnalano situazioni di illecito al proprio Funzionario o all'Ufficio Procedimenti disciplinari, nonché i casi personali di conflitto di interessi.

g) i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione: come i dipendenti osservano le misure contenute nel Piano e segnalano le situazioni di illecito

5 – INTERAZIONE CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE DELL'ENTE

¹ "Al fine di combattere gli abusi nell'utilizzo del lavoro flessibile, entro il 31 dicembre di ogni anno, sulla base di apposite istruzioni fornite con Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione, le amministrazioni redigono, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, un analitico rapporto informativo sulle tipologie di lavoro flessibile utilizzate da trasmettere, entro il 31 gennaio di ciascun anno, ai nuclei di valutazione o ai servizi di controllo interno di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, nonché alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica che redige una relazione annuale al Parlamento. Al dirigente Responsabile della prevenzione della corruzione di irregolarità nell'utilizzo del lavoro flessibile non può essere erogata la retribuzione di risultato".



Comune di Allumiere

Il presente Piano costituisce uno strumento di programmazione dell'Ente e pertanto deve contenere obiettivi, indicatori, misure, responsabili, tempistica e risorse. Esso è strettamente correlato con il ciclo della Performance ed in generale con gli strumenti di programmazione del Comune. In tal modo, le attività svolte dall'Amministrazione per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del Piano, vengono inserite in forma di obiettivi per il Responsabile di Settore ed inseriti nel PEG.

Dall'esito del raggiungimento degli obiettivi di contrasto al fenomeno della corruzione individuati nel presente piano, se ne darà conto in sede di valutazione del Responsabile.

6 - ATTIVITÀ RILEVANTI AI FINI DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

L'individuazione delle aree di rischio ha la finalità di consentire l'emersione delle aree di rischio nell'ambito dell'attività dell'intera amministrazione che debbono essere presidiate mediante l'implementazione di misure di prevenzione.

Rispetto a tali aree vengono identificate le loro caratteristiche, le azioni e gli strumenti per prevenire il rischio e le misure di prevenzione diverse da quelle obbligatorie (Allegato 1)

Le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione sono così riepilogate dall'art.1, comma 16 della L.190/2012:

- autorizzazioni o concessioni;
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale, progressioni di carriera.

A queste si aggiungono quelle che l'Ente ha individuato nei precedenti piani di prevenzione della corruzione approvati con atto n. 83 del 2013 e atto n. 6 del 29.11.2014

- le attività sanzionatorie (multe, ammende, sanzioni),
- conferimenti di incarichi,
- procedure di selezione e di valutazione del personale,
- attività svolte sulla base di autocertificazioni e soggette a controllo,
- rilascio di documenti (certificazioni) che presuppongono la verifica del possesso dei titoli da parte del richiedente,
- indennizzi, rimborsi, risarcimenti,

Ai sensi del D.Lgs. 39/2013, sono inoltre soggette al monitoraggio:



Comune di Allumiere

- le materie in generale oggetto di incompatibilità ed inconfiribilità (incarichi amministrativi di vertice, incarichi dirigenziali, incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico);
- le situazioni di conflitto anche potenziale di interessi che pregiudicano l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite da parte dei dipendenti;
- rapporti tra l'ente ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela, di affinità, etc. etc., sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti, gli amministratori e i dipendenti del Comune di Allumiere;
- le materie oggetto del Codice di Comportamento dei dipendenti dell'ente;
- le retribuzioni dei Funzionari incaricati;
- la trasparenza e le materie oggetto di informazioni rilevanti e le loro modalità di pubblicazione.

Per ciascuna delle attività sopra descritte, nell'allegato al presente Piano, è stata effettuata una mappatura del rischio ed individuate una serie di misure di miglioramento delle procedure interne al fine di prevenire la commissione dei reati stessi. Il controllo ex post potrà essere effettuato tramite la verifica della documentazione posta in essere nell'ambito delle aree di rischio identificate.

Nel caso in cui, nello svolgimento della sua attività, il Responsabile della prevenzione della corruzione riscontri:

1. fatti che possono presentare una rilevanza disciplinare, deve darne tempestiva informazione al funzionario incaricato preposto all'ufficio a cui il dipendente è addetto e all'Autorità disciplinare competente affinché possa essere avviata con tempestività l'azione disciplinare;
2. fatti suscettibili di dar luogo a responsabilità amministrativa, deve presentare tempestiva denuncia circostanziata alla competente procura della Corte dei Conti per le eventuali iniziative in ordine all'accertamento del danno erariale;
3. fatti che rappresentano notizia di reato, deve presentare denuncia alla Procura della Repubblica o ad un ufficiale di polizia giudiziaria con le modalità previste da legge e deve darne tempestiva informazione all'Autorità nazionale anticorruzione.

7 - ATTIVITÀ SVOLTA DAL COMUNE DI ALLUMIERE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE



Comune di Allumiere

Innanzitutto preme sottolineare che il Comune di Allumiere opera attraverso atti amministrativi e di diritto comune posti in essere sia dagli organi politici che tecnici, pertanto gli ambiti di applicazione degli adempimenti anticorruzione e contro l'illegalità sono indistintamente sia gli atti posti in essere dagli organi politici che dagli organi tecnici, nessuno escluso.

L'ente ha posto in essere una serie di atti volti a tutelarsi in ambito di legalità e trasparenza.

Tra questi possono annoverarsi:

- Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi,
- Regolamento sui lavori e quello sulle forniture e servizi da eseguirsi in economia,
- Regolamento sull'accesso agli atti,
- Regolamento per la disciplina dei procedimenti amministrativi del Comune di Allumiere
- Regolamento del Sistema dei controlli interni.
- Regolamento per i procedimenti disciplinari
- Codice di comportamento

Si segnalano inoltre le direttive emanate per l'utilizzo dei mezzi di trasporto da parte dei dipendenti comunali per missioni e trasferte, le disposizioni in merito alla pubblicazione sul sito istituzionale delle informazioni inserite nella sezione Amministrazione Trasparente

Il Comune di Allumiere provvede ad inserire nei bandi di gara e nei relativi disciplinari, le indicazioni previste dal Decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163, in materia di cause di esclusione delle ditte partecipanti e procede, in caso di aggiudicazione, alle rispettive verifiche.

In caso di necessità di arbitrato di cui all'art. 241, comma 1, del D.lgs 163/2006, la nomina degli arbitri, sia che la controversia riguardi l'ente che le società controllate o collegate, avverrà con individuazione esclusiva fra Funzionari pubblici, nel rispetto dei principi di pubblicità e rotazione.

Infine costituiscono attuazione concreta del Piano di prevenzione della corruzione, i controlli di competenza del Segretario comunale ai sensi dell'art. 147 bis del TUEL, introdotto dal Decreto Legge 10 ottobre 2012 n. 174, così come recepiti dall'ente dal Regolamento del Sistema dei controlli interni adottato con deliberazione di Consiglio Comunale del 27/02/2013 n. 1.

8 - TRASPARENZA

Ai fini della L. 190/2012, la trasparenza dell'attività amministrativa, che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili, è assicurata mediante la pubblicazione nei siti web istituzionali, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione.



Comune di Allumiere

Debbono essere pubblicati i bilanci ed i conti consuntivi, i costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini.

Le amministrazioni provvedono altresì al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie ed i risultati del monitoraggio sono consultabili nel sito web istituzionale.

Ogni amministrazione rende noto, tramite il proprio sito web, almeno un indirizzo di posta elettronica certificata cui il cittadino possa rivolgersi per trasmettere istanze e ricevere informazioni sui provvedimenti e procedimenti amministrativi che lo riguardano.

Ai fini della trasparenza del proprio operato, l'ente provvede a pubblicare, ai sensi della legge 69/2009, nella sezione Albo Pretorio On_line tutti gli atti ed i provvedimenti amministrativi a cui la legge riconosce l'effetto di pubblicità legale, allargando tale pubblicazione anche alle determinazioni dei Settori di qualunque natura ed importo.

Nella sezione Amministrazione trasparente sono inserite le informazioni che la normativa richiede siano pubblicate.

La legge 190/2012, all'art. 1. C. 32, impone alle stazioni appaltanti (relativamente alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta) di pubblicare sui propri siti web istituzionali: la struttura proponente, l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, l'importo delle somme liquidate.

Il Comune di Allumiere ha approvato il Piano triennale per la trasparenza e l'integrità - anni 2013-2015 - con deliberazione della Giunta comunale n. 93 del 2.10.2013.

Il piano per gli anni 2014-2016 ha costituito parte integrante del piano anticorruzione, approvato con delibera della Giunta comunale n. 6 del 29.1.2014,

9 - FORMAZIONE

Il Segretario comunale, in veste di Responsabile della prevenzione della corruzione, provvede ad individuare le procedure appropriate per selezionare e formare i Funzionari incaricati ed i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruzione.

Sono previsti inoltre interventi formativi rivolti a tutti i dipendenti comunali, sui temi di etica e legalità e sulla diffusione dei contenuti del codice di comportamento.

Ogni Funzionario di servizio provvederà a comunicare al Responsabile della prevenzione della corruzione i nominativi del personale (funzionari o dipendenti) destinato ad operare, relativamente al settore di competenza, in attività particolarmente esposte a rischio di corruzione.



Comune di Allumiere

Sulla base delle predette comunicazioni, il Responsabile della prevenzione della corruzione, congiuntamente ai funzionari dei singoli servizi, definisce ed individua in apposita riunione, da tenersi entro venti giorni dall'approvazione del presente Piano e le cui risultanze debbono essere riportate in verbale sottoscritto, almeno due addetti per servizio da sottoporre a formazione periodica di cui al comma 11 dell'art. 1 della legge, così da poter garantire l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici in cui è più elevato il rischio corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione concorda con la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione, o con altri enti che espletano tale servizio, le modalità e la tempistica di realizzazione dei corsi di formazione.

L'amministrazione ha iniziato l'attività di formazione in tema di corruzione direttamente in house al fine di coinvolgere il personale dell'ente.

E' stata organizzata una prima riunione con i Funzionari incaricati il giorno 8.12.2013 per l'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e dei processi amministrativi.

Con determina n. 1 del 12.01.2015 del Responsabile dell'Anticorruzione è stato affidato l'incarico di effettuare un corso di formazione on-line a società esterna esperta del settore.

Art. 10: Incarichi incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi ai dipendenti pubblici

Non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o da altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati secondo criteri oggettivi e predeterminati.

In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da altri enti pubblici o privati o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dal responsabile del settore presso cui opera il dipendente. Per i responsabili di settore sono disposti dal segretario comunale.

Nel provvedimento di conferimento o di autorizzazione dovrà darsi atto che lo svolgimento dell'incarico non comporti alcuna incompatibilità sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione né comporti situazioni di conflitto anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

Nel caso in cui un dipendente svolga incarichi retribuiti che non siano conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato all'ente per essere destinato ad incremento del fondo del salario accessorio. L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti.



Comune di Allumiere

Il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'Amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti: in questi casi non è necessario il rilascio di una formale autorizzazione, ma l'amministrazione deve, entro 15 giorni, verificare l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto anche potenziale e se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico (gli incarichi gratuiti da comini caso sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'Amministrazione)

In sede di prima applicazione del presente piano, entro 30 giorni dalla sua approvazione, i dipendenti che svolgono incarichi precedentemente conferiti o autorizzati devono darne comunicazione al responsabile della prevenzione, che provvederà alla verifica delle possibili incompatibilità ai sensi delle nuove disposizioni, nonché alla pubblicazione nell'apposita sezione del sito.

I dipendenti che cessano dal servizio, nei tre anni successivi alla cessazione, non possono svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari di provvedimenti emessi o di atti negoziali assunti dall'ufficio cui è appartenuto il dipendente negli ultimi tre anni di servizio.

In caso di violazione di questa disposizione, i contratti conclusi e gli incarichi conferiti sono nulli e i soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti sono nulli e i soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti non potranno avere rapporti contrattuali né affidamenti da parte dell'ente per i successivi tre anni con l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati.

Entro 15 giorni dall'erogazione del compenso per gli incarichi conferiti o autorizzati i soggetti pubblici e privati devono comunicare all'ufficio del personale l'ammontare dei compensi erogati ai dipendenti pubblici.

Entro 15 giorni dal conferimento o autorizzazione dell'incarico, anche a titolo gratuito a dipendenti dell'ente, l'ufficio personale comunica per via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica gli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti stessi, indicando:

- L'oggetto dell'incarico
- Il compenso lordo, ove previsto
- Le norme in applicazione delle quali gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati;
- Le ragioni del conferimento o dell'autorizzazione
- I criteri di scelta dei dipendenti cui gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati,
- La rispondenza dei medesimi ai principi di buon andamento dell'amministrazione
- Le misure che intendono adottare per il contenimento della spesa.

Comunque, entro 30 giugno di ogni anno:

- a) Nel caso in cui non siano stati conferiti incarichi a dipendenti dell'ente, anche se comandati o fuori ruolo, l'ufficio del personale dovrà produrre in via telematica al Dipartimento della Funzione pubblica apposita dichiarazione in tal senso;



Comune di Allumiere

- b) Nel caso in cui, invece, siano stati conferiti o autorizzati incarichi, l'ufficio personale provvederà a comunicare al Dipartimento della Funzione Pubblica, in via telematica o su apposito supporto magnetico, per ciascuno dei propri dipendenti e distintamente per ogni incarico conferito o autorizzato, i compensi relativi all'anno precedente, erogati dall'ente o comunicati dai soggetti che hanno conferito l'incarico.
- c) L'ufficio personale provvederà a comunicare al Dipartimento della Funzione pubblica, per via telematica o su supporto magnetico, i compensi percepiti dai dipendenti dell'ente anche per incarichi relativi a compiti e doveri di ufficio;
- d) Inoltre provvederà a comunicare semestralmente l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono affidati incarichi di consulenza, con l'indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare dei compensi corrisposti.

Art. 11. Vigilanza in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi

Il Responsabile del piano anticorruzione, cura che nell'ente siano rispettate le disposizioni del decreto legislativo 8.4.2013, n. 39 sulla inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi con riguardo ad amministratori e responsabili di settore ivi compresi gli incarichi conferiti a tempo determinato, ai sensi dell'art. 110, comma 2, del T.U. n. 267/2000 e ss.mm.ii.

In particolare nei bandi pubblici per il reclutamento di tali figure, dovranno essere inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento.

La situazione di inconferibilità non può essere sanata; gli atti e i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulle ai sensi dell'art.17 del D.Lgo 39/2013. A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art.18.

Nel caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti ab origine non fossero note all'amministrazione e diventassero palesi 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.

Nel caso in cui la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa dovrà essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto il responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato.

Il responsabile della prevenzione verifica il rispetto dell'art. 35 bis del D.Lgs.vo 165/2001 (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) se la situazione di inconferibilità si appalesa nel corso del rapporto, il Responsabile



Comune di Allumiere

della prevenzione deve effettuare la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso deve essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al decreto citato.

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

Le dichiarazioni suddette sono pubblicate nel sito web comunale. La dichiarazione è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.

12 - CODICE DI COMPORTAMENTO

Il Governo definisce un codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo dell'interesse pubblico.

Il codice è stato approvato con Decreto del presidente della Repubblica del 16 aprile 2013 n. 62.

Il Comune di Allumiere, con deliberazione della Giunta comunale n. 118 del 11.12.2013, ha adottato il Codice di comportamento, in attuazione del citato D.P.R. 16.4.2013, n. 62. Allegato 3 alla deliberazione della Giunta comunale n. 6 del 29.1.2014

Il codice è stato comunicato, secondo le indicazioni impartite dall'Autorità Nazionale Anti corruzione con il comunicato del 25.11.2013, all'ANAC e pubblicato sul sito Web del Comune di Allumiere – Sezione Amministrazione Trasparente – Atti generali – dal 20 dicembre 2013.

Sull'applicazione dei codici, vigilano i Funzionari incaricati responsabili di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno e gli uffici di disciplina.

13- TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE ILLECITI

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 proprio 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, a meno che il fatto non comporti responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione (Art. 1, comma 51, Legge 190/2012).

Scopo del presente articolo è quello di rimuovere i fattori che possono ostacolare o disincentivare il ricorso all'istituto, quali i dubbi e le incertezze circa la procedura da seguire ed i timori di ritorsioni o discriminazioni. In tale prospettiva, l'obiettivo perseguito dalla procedura è quello di fornire al whistleblower chiare indicazioni operative circa oggetto, contenuti, destinatari e



Comune di Allumiere

modalità di trasmissione delle segnalazioni, nonché circa le forme di tutela che gli vengono offerte.

13.1. Oggetto della segnalazione

Non esiste una lista tassativa di reati o irregolarità che possono costituire l'oggetto del whistleblowing. Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano comportamenti, rischi, reati o irregolarità, consumati o tentati, a danno dell'interesse pubblico.

In particolare la segnalazione può riguardare azioni od omissioni, commesse o tentate:

- Penalmente rilevanti;
- Poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni legislative e/o regolamentari sanzionabili in via disciplinare;
- Suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'amministrazione o ad altro ente pubblico;
- Suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine dell'Ente;
- Suscettibili di arrecare un danno alla salute o sicurezza dei dipendenti, utenti e cittadini o di arrecare un danno all'ambiente;
- Pregiudizio agli utenti o ai dipendenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso l'ente.
- Il whistleblowing non riguarda doglianze di carattere personale del segnalante o rivendicazioni/istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro o rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento alla disciplina e alle procedure di competenza del servizio personale e del Comitato Unico di Garanzia.

-

13.2. Contenuto delle segnalazioni

Il whistleblowing deve fornire tutti gli elementi utili a consentire agli uffici competenti di procedere alle dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione. Per consentire la gestione della segnalazione è necessario che la denuncia sia circostanziata, riguardi fatti riscontrabili, conosciuti dal denunciante e non riportati da altri soggetti, nonché contenga tutte le informazioni necessarie per individuare gli autori della condotta illecita. In mancanza di tali elementi, non sarà possibile procedere.

A tal fine, la segnalazione deve preferibilmente contenere i seguenti elementi:

- a) Generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito dell'Ente;
- b) Una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;



Comune di Allumiere

- c) Se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi;
- d) Se conosciute, le generalità o altri elementi (come la qualifica e il servizio in cui si svolge l'attività) che consentano di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto/i in essere i fatti segnalati;
- e) L'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- f) L'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- g) Ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

13.3. Modalità e destinatari della segnalazione

La segnalazione può essere indirizzata:

- a) Al responsabile per la prevenzione della corruzione;
- b) Al responsabile della struttura di appartenenza

La segnalazione può essere presentata con le seguenti modalità:

- a) Mediante invio, all'indirizzo di posta elettronica che sarà a tal fine appositamente attivato. In tal caso, l'identità del segnalante sarà conosciuta solo dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione che ne garantirà la riservatezza, fatti i salvi i casi in cui non è opponibile per legge;
- b) A mezzo del servizio postale o tramite posta interna; in tal caso, per poter usufruire della garanzia della riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata/personale"
- c) Verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata e riportata a verbale da uno dei soggetti legittimati alla loro ricezione.

L'indirizzo di posta elettronica di cui al punto a) verrà gestito da un ristrettissimo nucleo di persone (costituito dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e da responsabili della struttura), assegnando ad ogni denunciante un codice sostitutivo dei dati identificativi dello stesso. I documenti analogici saranno custoditi sotto chiave al fine di garantire la riservatezza. I documenti informatici saranno custoditi in apposito contenitore informatico a cui avranno accesso solamente il Responsabile della Prevenzione della corruzione. Solo in presenza delle situazioni legali che rendano indispensabile rivelare l'identità del denunciante. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione comunicherà – in maniera riservata (ad es. l'Autorità Giudiziaria che ne faccia richiesta) – tale informazione.



Comune di Allumiere

13.4. Attività di verifica della fondatezza della segnalazione

La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione, sono affidate al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione che vi provvede nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza, effettuando ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati.

A tal fine, il responsabile per la Prevenzione della Corruzione si avvarrà del supporto della struttura comunale e all'occorrenza, di organi di controllo esterni all'Azienda (tra cui Guardia di Finanza, Direzione provinciale del Lavoro, Comando vigili urbani, Agenzia delle Entrate)

Qualora, all'esito della verifica, la segnalazione risulti fondata, il Responsabile per la prevenzione della Corruzione, in relazione alla natura della violazione, provvederà:

- a) A presentare denuncia all'autorità competente;
- b) A comunicare l'esito dell'accertamento al Responsabile della struttura di appartenenza dell'autore della violazione accertata, affinché provveda all'adozione dei provvedimenti gestionali di competenza, incluso, sussistendone i presupposti, l'esercizio dell'azione disciplinare.

1. Forme di tutela del whistleblower (ai sensi dell'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001 e del Piano Nazionale Anticorruzione)

A. Obblighi di riservatezza sull'identità del whistleblower e sottrazione al diritto di accesso della segnalazione.

Ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione, ai sensi delle disposizioni del codice penale o dell'art. 2043 del codice civile e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo) l'identità del whistleblower viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Pertanto, fatte salve le eccezioni di cui sopra, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso e tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione delle segnalazioni sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

Per quanto concerne, in particolare, l'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato solo nei casi in cui:

- Vi sia il consenso espresso del segnalante;



Comune di Allumiere

- La contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato, sempre che tale circostanza venga da quest'ultimo dedotta e comprovata in sede di audizione o mediante la presentazione di memorie difensive;
- La contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare.

La segnalazione del whistleblower è, inoltre, sottratta al diritto di accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 241/1990 e s.m.i. Il documento non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett.A), della L. n. 241/1990 s.m.i.

B. Divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower

Nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione ai sensi della presente procedura non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

La tutela è circoscritta alle ipotesi in cui segnalante e denunciato siano entrambi dipendenti dal Comune.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito

- Deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione che, valutata la sussistenza degli elementi, segnala l'ipotesi di discriminazione
- a) Al Responsabile della struttura di appartenenza del dipendente autore della presunta discriminazione. Il responsabile della struttura valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente autore della discriminazione.



Comune di Allumiere

- b) All'ufficio Provvedimenti disciplinari che, per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione può altresì darne notizia all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative presenti nell'amministrazione.

Resta ferma la facoltà del dipendente di rivolgersi direttamente al Comitato Unico di Garanzia che provvederà a darne tempestiva comunicazione al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione

13.5 Responsabilità del whistleblower

La presente procedura lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del whistleblower nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale e dell'art. 2043 del codice civile.

Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'Istituto.