

COMUNE DI LIVERI
Provincia di Napoli

PIANO TRIENNALE
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
AI SENSI DELLA LEGGE 6 NOVEMBRE 2012, N. 190

TRIENNIO

2017-2019

1. PREMESSA

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) 2017-2019, da intendersi come aggiornamento al PTPC già predisposto con riferimento al triennio 2016-2018, dà attuazione alle disposizioni contenute nella **legge 6 novembre 2012, n. 190** (*“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*), in conformità alle indicazioni contenute nell’intesa sancita in sede di Conferenza Unificata Stato, Regioni ed Autonomie locali del 24 luglio 2013 nonché secondo le direttive presenti nel Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), per il periodo 2013-2016, predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed approvato dalla C.I.V.I.T., ora A.N.A.C., con delibera n. 72/2013.

Esso tiene conto inoltre delle indicazioni fornite dall’A.N.A.C. con la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 recante *“Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”*, nonché della la deliberazione numero 831 del 3 agosto 2016 con cui l’ANAC ha licenziato il *Piano nazionale anticorruzione 2016* (PNA) e dell’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;

Ricordato, inoltre, che:

- l’ANAC ha sostenuto che sia necessario assicurare *“la più larga condivisione delle misure”* anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015);
- a tale scopo, il Consiglio comunale, con delibera n. 2 del 31/01/2017, dichiarata immediatamente eseguibile, ha approvato le linee guida per l’aggiornamento del P.T.P.C. 2017/2019;
- con avviso prot. n. 4932 del 29/12/2016, pubblicato all’Albo on line del Comune di Liverni, sull’home page del sito ufficiale del Comune di Liverni ed in Amministrazione trasparente, è stata resa nota la procedura aperta alla consultazione per l’aggiornamento del piano triennale di prevenzione della corruzione comprensivo del programma triennale della trasparenza;
- non sono pervenuti né suggerimenti, né segnalazioni, né proposte di emendamento circa i contenuti del piano;

La **finalità** del presente P.T.P.C. è l’individuazione delle misure volte a prevenire la corruzione nell’ambito dell’attività amministrativa del Comune di LIVERI (NA).

Conformemente alla definizione contenuta nel P.N.A., il **concetto di corruzione** richiamato nel presente Piano è da intendersi riferito a tutte le *“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 privati¹.

La nozione di corruzione contenuta nel PNA è diversa e molto più ampia rispetto a quella penalistica e coincide con il concetto di “maladministration”, intesa come assunzione di decisioni finalizzate alla cura di interessi particolari anziché al perseguimento dell'interesse pubblico.

La corruzione ex L. 190/2012 ha cioè riguardo ad “atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse².

2. CONTESTO DI RIFERIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE E PROCESSO DI ADOZIONE DEL P.T.P.C.

2.1 ANALISI DEL CONTESTO

La determinazione ANAC n. 12 del 28.10. 2015 prescrive, quale prima ed indispensabile fase del processo di gestione del rischio, l'analisi del contesto esterno ed interno all'organizzazione comunale intesa a favorire la predisposizione di PTPC contestualizzati e, quindi, potenzialmente più efficaci a livello di ogni specifica amministrazione o ente.

Sembra opportuno premettere che il Comune di Liveri della Provincia di Napoli in Campania si estende su una superficie di 2,71 Km².

La popolazione residente è pari a 1615 abitanti.

Il territorio comunale è prevalentemente pianeggiante.

2.1 a) Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. La conoscenza del contesto esterno deve incentivare ciascuno ad adoperarsi per garantire che la cultura della legalità sia argine sempre maggiore e più forte contro ogni tipologia di fenomeno corruttivo e di illegalità.

¹P.N.A., pag. 13.

² Deliberazione ANAC n. 12 del 28.10.2015

Secondo quanto indicato dalla medesima Autorità essa può essere svolta, richiamandosi ai dati contenuti in documenti ufficiali quali ad esempio quelli delle relazioni periodiche prodotte sullo stato dell'ordine, della sicurezza pubblica e della criminalità organizzata, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati (Ordine e sicurezza pubblica D.I.A.).

A tale proposito si segnala che il Comune di Liveri appartiene territorialmente alla Regione Campania, le cui problematiche di carattere sociale, occupazionale ed economico sono ben note a livello nazionale ed europeo. Di recente si sono verificati diversi furti a beni di proprietà comunale, oggetto di regolari denunce alle Autorità competenti.

2.1 b) Analisi del Contesto interno.

L'analisi del contesto interno concerne gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che possono costituire ottimo presupposto di influenza e di sensibilizzazione in negativo della Struttura interna verso il rischio di corruzione.

Con la su citata determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, l'ANAC consiglia di considerare i seguenti dati:

“organi di indirizzo, struttura organizzativa, ruoli e responsabilità; politiche, obiettivi, e strategie; risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie; qualità e quantità del personale; cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica; sistemi e flussi informativi, processi decisionali (sia formali sia informali); relazioni interne ed esterne.”

Gli organi di indirizzo politico sono costituiti dal Sindaco, dal Consiglio Comunale (composto da 10 Consiglieri oltre che dal Sindaco) e dalla Giunta comunale (composta da due Assessori oltre che dal Sindaco).

Il rinnovamento della costituzione degli stessi è avvenuto a seguito delle elezioni amministrative del 25 maggio 2014.

La struttura organizzativa del Comune di Liveri si articola in 6 Servizi o Settori di Attività:

1° Settore – Servizio Affari Generali e Segreteria;

2° Settore – Servizio U.T.C.;

3° Settore – Servizio Manutenzione, Patrimonio e Legge 219/81

4° Settore – Servizio Finanziario, Ragioneria e Tributi;

5° Settore – Servizio Personale, U.R.P., Pubblica istruzione, assistenza, Invalidi Civili;

6° Settore – Servizio Demografici, Commercio, Cimitero; Leva militare.

La Polizia Municipale è posta alle dirette dipendenze del Sindaco.

Al 31 dicembre 2016, il personale in servizio presso l'Ente a tempo indeterminato è pari a 14 unità. Nell'organico del Comune non sono presenti figure dirigenziali. Per ciascun settore è stato individuato con decreto sindacale un titolare di posizione organizzativa. Si precisa che, al momento della predisposizione del presente Piano, non risulta ancora del tutto completato il processo di associazionismo tra il limitrofo Comune di San Paolo Bel Sito e il Comune di Liveri per l'esercizio delle funzioni fondamentali.

2.2 SOGGETTI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DEL COMUNE DI LIVERI.

I soggetti a vario titolo coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione del Comune di Liveri sono:

- *L'autorità di indirizzo politico*

In particolare compete al Sindaco la nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione. La Giunta comunale adotta il Piano Triennale della prevenzione della Corruzione e i suoi aggiornamenti e li comunica al Dipartimento della funzione pubblica.

L'autorità di indirizzo politico, inoltre, adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Al fine di realizzare la più ampia condivisione dei contenuti da parte degli organi politici dell'ente, come suggerito dall'ANAC nella citata determinazione n. 12/2015, prima della approvazione da parte della Giunta comunale, è stato pubblicato all'albo pretorio del Comune avviso pubblico per il coinvolgimento di stakeholders esterni. Non sono pervenute osservazioni. Inoltre, con deliberazione di Consiglio comunale n. 2 del 31/01/2017, dichiarata, immediatamente eseguibile, sono state dettate le linee guida per l'aggiornamento del P.T.C.P. 2017/2019.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione (in seguito solo Responsabile) è il Segretario Comunale dell'Ente.

Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge, svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti indicati dal presente piano ed in particolare:

- a) elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico (Giunta comunale) ai fini della successiva approvazione;
- b) verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e ne propone la modifica quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;

- c) verifica, d'intesa con il funzionario responsabile titolare di posizione organizzativa, l'attuazione del piano di rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- d) definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione;
- e) dispone la pubblicazione entro il 15 dicembre di ogni anno sul sito web istituzionale dell'ente di una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette al Consiglio Comunale, al quale riferisce in ordine all'attività espletata, su richiesta di quest'ultimo e/o di propria iniziativa.

- *I referenti per la prevenzione della corruzione*

In particolare i responsabili Settore fungono da tramite tra l'ufficio di riferimento e il Responsabile della prevenzione della corruzione e svolgono un'attività di controllo su comportamenti e condotte che presentano una criticità sul piano della corruzione.

I **Responsabili di Settore** collaborano con l'**RPC** per l'applicazione puntuale del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

E' compito dei **Responsabili**:

- concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti appartenenti al rispettivo Settore;
- fornire le informazioni richieste per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione;
- formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo.

- *L' O.I.V. o il Nucleo Indipendente di valutazione*

L'O.I.V. o il Nucleo indipendente di Valutazione verifica la corretta applicazione del presente piano di prevenzione della corruzione da parte dei responsabili.

Il Segretario può avvalersi dell' O.I.V. ai fini dell'applicazione del presente piano.

- *L'ufficio per i procedimenti disciplinari*

L'ufficio per i procedimenti disciplinari:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

- *I dipendenti dell'amministrazione*

Tutti i dipendenti:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. ;
- osservano le prescrizioni contenute nel Codice di comportamento;
- segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile di Settore; segnalano casi di personale conflitto di interessi.

- *I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione*

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. ;
- osservano le prescrizioni contenute nel Codice di comportamento
- segnalano le situazioni di illecito.

2.3 PROCESSO DI ADOZIONE DEL P.T.P.C.

Il presente P.T.P.C. è stato predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Liveri, nominato con delibera C.C. n. 5 del 21/03/2013, nella persona del Segretario comunale, dott. Raffaele Quindici coadiuvato dai Responsabili dei Settori, unità di macrostruttura in cui è articolato l'Ente.

Prima della definitiva adozione da parte del competente organo comunale, è stato pubblicato dall'Ente apposito avviso, ai fini dell'acquisizione di osservazioni e proposte da parte dei cittadini, di tutte le Associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, di RSU e delle OO.SS territoriali e in generale di tutti i soggetti che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dall'Ente (attori esterni)³.

Alla data di predisposizione del non risultano pervenute proposte e/o osservazioni.

Con deliberazione di Consiglio comunale n. 2 del 31/01/2017, dichiarata, immediatamente eseguibile, sono state dettate le linee guida per l'aggiornamento del P.T.C.P. 2017/2019.

Il P.T.P.C. è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale n. _____ del _____.

Il Piano è trasmesso all'ANAC nonché pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'Ente nell'apposita sottosezione, "Altri contenuti", all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente".

Il Piano potrà essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

Il P.T.P.C. dovrà essere aggiornato ogni anno, tenuto conto dei seguenti fattori:

- normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- normative sopravvenute che modifichino le finalità istituzionali dell'amministrazione;
- emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del P.T.P.C.;
- nuovi indirizzi o direttive contenuti nel P.N.A.

1. OBIETTIVI DEL PIANO

In coerenza con le direttive contenute nel P.N.A., il P.T.P.C. del Comune di Liveri intende perseguire tre macro obiettivi:

1. ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
2. aumentare la capacità dell'amministrazione di prevenire casi di corruzione;
3. creare un contesto sfavorevole alla corruzione attraverso l'applicazione dei principi di etica, integrità e trasparenza.

2. PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO

Secondo le indicazioni contenute nel P.N.A., la strategia di prevenzione della corruzione contenuta nel P.T.P.C. è il risultato di un processo di gestione del rischio o di *risk management*, attraverso il quale vengono individuati i rischi corruttivi cui l'Ente è potenzialmente o concretamente esposto ed individuate le necessarie misure correttive e di prevenzione.

Tale processo è articolato nelle seguenti fasi:

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

alle quali si aggiunge la fase di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'efficacia degli strumenti di prevenzione adottati ed alla eventuale successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

3.1 MAPPATURA DEI PROCESSI

La mappatura dei processi è la prima fase del processo di gestione del rischio.

In tale fase, si è tenuto conto innanzitutto delle aree di rischio e dei processi che già la legge n. 190 del 2012 individua come più rilevanti.

In sede di aggiornamento del presente piano, si è proceduto ad una integrazione della mappatura dei processi.

Il risultato di tale fase è stata l'elaborazione di un catalogo di processi, per la cui dettagliata analisi si rinvia all'allegato 1 al presente Piano.

4.2 ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La fase di valutazione del rischio è a sua volta articolata nelle seguenti sotto – fasi:

- identificazione ed analisi del rischio
- e ponderazione del rischio.

L'identificazione dei rischi per ciascun processo è stata condotta con il coinvolgimento di tutti i Responsabili di Area. In esito a tale attività si è pervenuti alla individuazione di una serie di eventi rischiosi per ciascuno dei processi in precedenza "mappati". Per l'analisi degli eventi rischiosi individuati in relazione ai processi oggetto di mappatura, si rinvia all'Allegato 1 al presente Piano.

L'analisi del rischio è stata invece condotta secondo la metodologia indicata nell'allegato 5 al P.N.A..

In ordine alla ponderazione del rischio, sulla base del raffronto tra i diversi eventi rischiosi individuati in relazione a ciascun processo ed al valore ad essi attribuito in termini di probabilità e di impatto, è stato costruito un catalogo dei processi secondo un ordine decrescente, quale riportato nell'allegato 2 al presente Piano.

3.2 TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio consiste nella concreta individuazione delle misure volte a neutralizzare ovvero a ridurre gli eventi rischiosi individuati nelle fasi precedenti.

Per ogni processo "mappato" sono state analizzate le misure di prevenzione applicabili tra quelle previste come obbligatorie e sono state inoltre individuate eventuali misure ulteriori, per le quali si rimanda all'allegato 3 al presente Piano.

Nei paragrafi seguenti, in particolare, vengono individuate, per ciascuna misura obbligatoria, in particolare tra quelle previste dal P.N.A., le fasi attuative, i tempi di realizzazione per ciascuna fase, l'ufficio responsabile dell'attuazione nonché gli indicatori per il monitoraggio.

3.2.1 Trasparenza

La misura in oggetto si sostanzia nella pubblicazione di una pluralità di dati e di informazioni (indicati nel D.Lgs. n. 33 del 2013) relativi all'organizzazione ed all'attività del Comune di Liverni.

Considerata la *ratio* della misura che è quella di garantire il controllo sociale della comunità sull'attività amministrativa, essa è trasversale a tutta l'organizzazione ed è ritenuta applicabile alla totalità dei processi mappati.

La tabella che segue sintetizza le fasi, i tempi di attuazione, le responsabilità e gli indicatori di monitoraggio di tale misura.

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
Creazione della sezione Amministrazione trasparente secondo la struttura prevista dal D.Lgs. n. 33 del 2013	Già attuata al 31.12.2014	Responsabile trasparenza e/o soggetti delegati	% degli indicatori soddisfatti nell'ambito del monitoraggio condotto dalla Bussola della trasparenza
Produzione e comunicazione dei dati e delle informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria nella sezione amministrazione trasparente	Secondo la tempistica prevista dalla normativa vigente e dal programma triennale per la trasparenza e l'integrità	Responsabili preposti ai singoli procedimenti inerenti i dati oggetto di pubblicazione.	Presenza dei dati previsti nelle sezioni specifiche in amministrazione trasparente
Pubblicazione dati nella sezione amministrazione trasparente	Secondo la tempistica prevista dalla normativa vigente e dal programma triennale per la trasparenza e l'integrità	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati" che dovrà raccogliere le informazioni necessarie	Presenza dei dati previsti nelle sezioni specifiche in amministrazione trasparente
Monitoraggio periodico sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Alla fine di ogni semestre	Responsabile trasparenza e/o soggetti delegati	Presenza dei dati previsti nelle sezioni specifiche in amministrazione trasparente

3.2.2 Codice di comportamento

Ai sensi dell'articolo 54 del D.Lgs. n. 165 del 2001, come modificato dall'articolo 1, comma 44, della L. 190 del 2012, le amministrazioni devono adottare un codice di comportamento 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 alla cura dell'interesse pubblico.

La misura in oggetto si sostanzia nella stesura e nell'adozione di un codice di comportamento che indica i principi a cui i dipendenti ed i collaboratori a vario titolo del Comune devono ispirarsi nello svolgimento della propria attività quotidiana.

Considerata la *ratio* della misura, ossia quella di uniformare i comportamenti verso standard di eticità ed integrità, essa, al pari della trasparenza, è trasversale a tutta l'organizzazione ed è ritenuta applicabile alla totalità dei processi mappati.

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
Redazione di uno schema di codice di comportamento e attivazione di una procedura aperta	Già attuata al 31.12.2014	Responsabile della prevenzione della corruzione	Approvazione e adozione del codice
Adeguamento degli atti organizzativi e delle procedure interne alle previsioni del codice	In corso di attuazione	Responsabile della prevenzione della corruzione Tutti gli uffici competenti in ordine alle singole procedure/atti da adeguare	Atti/procedure adeguate
Formazione del personale sul codice di comportamento	Già attuata al 31.12.2014	Responsabile della prevenzione della corruzione	Direttive
Monitoraggio sull'attuazione del codice	Entro il 15 dicembre di ogni anno	Responsabile della prevenzione della corruzione	Redazione relazione monitoraggio entro i termini previsti

3.2.3 Rotazione del personale

La rotazione del personale appare allo stato non attuabile presso il Comune di Liveri, attesa l'infungibilità delle figure professionali presenti all'interno dell'Ente.

In particolare, è presente una sola unità di personale con specifiche competenze in materia contabile. Del pari è presente un unico dipendente a tempo pieno con specifiche competenze in materia tecnica.

Ci si riserva pertanto di procedere alla progettazione esecutiva di tale misura, mediante aggiornamento del presente Piano, all'esito del processo di gestione associata delle funzioni fondamentali che consentirà all'Ente di disporre di un più elevato numero di professionalità tra le quali potrà concretamente attuarsi la misura di cui trattasi.

3.2.4 Obbligo di astensione in casi di conflitto di interessi

L'articolo 6 bis della legge 241 del 1990, introdotto dall'articolo 1, comma 41, della legge 241 del 1990, prevede 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 presente misura si applica in particolare per i responsabili dei procedimenti amministrativi e per i titolari degli uffici competenti nell'adozione di pareri, di valutazioni tecniche, nella redazione degli atti endoprocedimentali o nell'adozione del provvedimento finale.

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
Predisposizione di procedure interne per la segnalazione dei casi di conflitto	In corso di attuazione	Responsabile della prevenzione della corruzione	Predisposizione del modulo per la segnalazione dei casi di conflitto
Progettazione ed attuazione di iniziative formative per la conoscenza del fenomeno all'interno dell'amministrazione	In corso di attuazione	Responsabile della prevenzione della corruzione	Direttive
Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura	Entro il 15 dicembre di ogni anno	Responsabile della prevenzione della corruzione	Redazione relazione di monitoraggio

3.2.5 Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra istituzionali

La presente misura mira a disciplinare il conferimento di incarichi istituzionali ed extra istituzionali in capo ad un medesimo soggetto.

La misura si rende necessaria al fine di evitare che l'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale indirizzi l'attività amministrativa verso fini privati o impropri.

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
Predisposizione di un atto organizzativo interno (regolamento) che disciplini organicamente la materia	Già attuata	Responsabile della prevenzione della corruzione Responsabile del personale	Predisposizione regolamento
Monitoraggio sull'effettiva attuazione della misura di prevenzione	Entro il 15 dicembre di ogni anno	Responsabile della prevenzione della corruzione	Redazione relazione monitoraggio

3.2.6 Inconferibilità ed incompatibilità

Tale misura è prevista come obbligatoria dal D.Lgs n. 39 del 2013, il quale ha individuato sia delle ipotesi di inconferibilità degli incarichi dirigenziali sia delle ipotesi di incompatibilità dei medesimi incarichi.

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
Predisposizione di una dichiarazione- tipo in ordine alla insussistenza delle cause di incompatibilità e inconferibilità di incarichi	Già attuata	Responsabile della prevenzione della corruzione	Predisposizione
Effettuazione di controlli interni (anche su base campionaria) relativamente alla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati in	Entro il 30 novembre di ogni anno	Responsabile della prevenzione della corruzione	Numero controlli effettuati

merito alla insussistenza di cause di inconferibilità, con particolare riferimento ai casi di condanna per reati contro la P.A.			
Monitoraggio sulla efficace attuazione della misura di prevenzione	Entro il 15 dicembre di ogni anno	Responsabile della prevenzione della corruzione	Redazione relazione monitoraggio

3.2.7 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage o revolving doors)

La legge 190/2012 ha introdotto, con il comma 16 ter dell'articolo 53 del D.Lgs. n. 165/2001, il divieto per i dipendenti pubblici, che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della PA, di avere rapporti di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti amministrativi, contratti o accordi, rispetto ai quali i medesimi dipendenti hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante, in virtù della posizione ricoperta all'interno dell'amministrazione.

La norma si riferisce pertanto ai soli dipendenti che hanno esercitato la potestà amministrativa o il potere negoziale nei confronti del soggetto privato, in qualità di dirigenti ovvero di funzionari titolari di funzioni dirigenziali o di responsabili di procedimento nei casi previsti dai commi 8 e 11 dell'articolo 125 D.Lgs. n. 163/2006.

Il rischio che il legislatore ha inteso scongiurare è che, durante il periodo di servizio, il dipendente, sfruttando la sua posizione e i suoi poteri all'interno dell'amministrazione, possa artatamente preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui entrerà in contatto in seguito alla cessazione del rapporto di lavoro con la P.A..

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
Formulazione di una clausola standard, da inserire nei contratti di assunzione del personale, che preveda il divieto per il dipendente di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) nei confronti dei soggetti privati destinatari di	In corso di attuazione	Responsabile della prevenzione della corruzione Ufficio personale	Formulazione clausola anti -pantouflage

provvedimenti o contratti rispetto ai quali il medesimo dipendente ha avuto un ruolo determinante, per i 3 anni successivi alla cessazione del rapporto con la PA			
Formulazione di una clausola standard, da inserire nei bandi o comunque negli atti prodromici agli affidamenti, incluse le procedure negoziate, che preveda la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti dell'amministrazione che hanno esercitato, per conto della PA, poteri autoritativi o negoziali nei propri confronti, nei 3 anni successivi alla cessazione del rapporto del dipendente medesimo con la PA.	In corso di attuazione	Tutti gli uffici comunali per gli affidamenti di rispettiva competenza	Formulazione clausola anti - pantouflage
Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura	Entro il 15 dicembre di ogni anno	Responsabile della prevenzione della corruzione	Redazione relazione monitoraggio

3.2.8 Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la PA

L'articolo 35 bis del D.Lgs. 165 del 2001, introdotto dall'articolo 1, comma 46, della L. 190 del 2012, prevede che:

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:

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*
- c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.*

Inoltre, il D.Lgs. n. 39 del 2013 prevede una specifica causa di inconfiribilità di incarichi dirigenziali ed assimilati nell'ipotesi di condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
<p>Adeguamento degli atti dell'amministrazione al fine di rendere operative le disposizioni contenute nell'articolo 35 bis del D.Lgs. 165 del 2001 e dell'articolo 3 del D.Lgs. 39 del 2013, prevedendo in particolare:</p> <p>a) Regole specifiche che vietino a chi sia stato condannato (anche con sentenza non passata in giudicato per i reati di cui al capo I del Titolo II del Libro II del c.p.) di far</p>	In corso di attuazione	Tutti gli uffici comunali per gli affidamenti di propria competenza	Atti/procedure adeguate

parte delle commissioni di cui alle lettere a) e c) dell'artic'lo 35 bis del D.Lgs. 165 del 2001; b) inserimento di condizioni ostantive al conferimento negli avvisi per l'attribuzione degli incarichi.			
Effettuazione di controlli interni (anche su base campionaria) per accertare l'esistenza di precedenti penali d'ufficio o mediante verifiche sulle dichiarazioni sostitutive rese dagli interessati	Entro il 15 dicembre di ogni anno	Responsabili di Area per le procedure di rispettiva competenza	Numero controlli effettuati
Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura di prevenzione	Entro il 15 dicembre di ogni anno	Responsabile della prevenzione della corruzione	Redazione relazione monitoraggio

3.2.9 Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (cd. whistleblower)

Il P.N.A. include tra le misure obbligatorie anche la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, misura prevista dall'articolo 54 bis del D.Lgs. n. 165 del 2001, introdotto dall'articolo 1, comma 51, della L. 190 del 2012.

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
Adozione di un account di posta elettronica dedicatoriservato alla ricezione delle segnalazioni e accessibile solo al RPC	In corso di attuazione	Ufficio responsabile dei servizi informatici	Attivazione di un account di posta elettronica

Predisposizione e pubblicazione sul sito dell'Ente di un modello per ricevere in maniera uniforme e completa le informazioni ritenute utili per individuare gli autori della condotta illecita e le circostanze del fatto	In corso di attuazione	Responsabile della prevenzione della corruzione Ufficio responsabile dei servizi informatici	Predisposizione modello
Sensibilizzazione, comunicazione e formazione sui diritti e gli obblighi relativi alla segnalazione delle azioni illecite	In corso di attuazione	Responsabile della prevenzione della corruzione	Numero di iniziative: direttive, circolari e formazione
Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura di prevenzione	Entro il 15 dicembre di ogni anno	Responsabile della prevenzione della corruzione	Redazione relazione monitoraggio

3.2.10 Formazione del personale

La formazione è tra le misure obbligatorie più rilevanti in quanto consente a tutto il personale dipendente, e quindi non solo ai soggetti investiti di una specifica responsabilità, di imparare a prevenire o ad evitare il manifestarsi di fenomeni di corruzione anche nel quotidiano svolgersi dell'attività amministrativa.

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
Redazione del Piano di formazione. Il Piano dovrà individuare i contenuti, i soggetti, le giornate di formazione e la metodologia didattica.	Entro il 30 novembre di ogni anno	Responsabile della prevenzione della corruzione Ufficio personale	Predisposizione del piano
Erogazione dell'attività di	Entro il 30 novembre di ogni anno	Ufficio personale	Nr. di iniziative

formazione			realizzate
Monitoraggio sull'efficacia della formazione	Entro il 15 dicembre di ogni anno	Responsabile della prevenzione della corruzione	Redazione relazione monitoraggio

3.2.11 Misure ulteriori

Per alcuni processi sono state individuate, in aggiunta alle misure obbligatorie applicabili, misure ulteriori, per le quali si rimanda all'allegato n. 3 al presente piano.

L'individuazione e la valutazione delle misure ulteriori è compiuta dal responsabile della prevenzione, con il coinvolgimento dei responsabili per le aree di competenza e l'eventuale supporto dell'OIV (o di analogo organismo), tenendo conto anche degli esiti del monitoraggio sulla trasparenza ed integrità, e dei controlli interni. Le decisioni circa la priorità del trattamento si baseranno essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura: va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

Le misure di prevenzione della corruzione dovranno essere tradotte in obiettivi organizzativi ed individuali assegnati agli uffici e ai loro dirigenti. Ciò le rende più efficaci e verificabili e conferma la piena coerenza tra misure anticorruzione e perseguimento della funzionalità amministrativa.

Tra le misure ulteriori è inserito anche il monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti quale importante indicatore di efficienza e di efficacia dell'azione amministrativa, oggetto di verifica anche in sede di controllo di gestione e controllo successivo di regolarità amministrativa, ai sensi del Regolamento dei controlli interni. Con specifico riferimento al rischio di corruzione, il rispetto dei termini procedurali è un importante indicatore di correttezza dell'agire del pubblico ufficiale. Di contro, il ritardo nella conclusione del procedimento costituisce sicuramente un'anomalia. Tale anomalia deve poter essere in ogni momento rilevata dal Responsabile di Settore in modo da:

- riconoscere i motivi che l'hanno determinata;
- intervenire prontamente con adeguate misure correttive.

A tal fine i dipendenti comunali investiti della responsabilità di procedimento e i Responsabili di Settore devono informare tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione dell'impossibilità di rispettare i tempi del procedimento e di qualsiasi altra anomalia rilevata, indicando le motivazioni di fatto e di diritto che giustificano il ritardo.

Il Responsabile di Settore deve intervenire tempestivamente per l'eliminazione delle eventuali anomalie riscontrate ovvero ne informa tempestivamente il Responsabile della Prevenzione della corruzione, proponendogli le azioni correttive da adottare.

4. MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL P.T.P.C.

In una logica di integrazione ed organicità degli strumenti organizzativi, ai fini dei meccanismi di controllo delle decisioni, si assumono parte integrante del presente documento il Regolamento in materia di *controlli interni* adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 del 10 gennaio 2013. Il processo di gestione del rischio e l'attuazione delle misure di prevenzione del fenomeno corruttivo devono condurre a un miglioramento continuo e graduale dell'apparato amministrativo, pertanto appare opportuno che il piano di prevenzione sia realizzato assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione (in particolare con il ciclo di gestione della performance e i controlli interni) al fine di porre le condizioni per la sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata. L'attuazione delle misure previste nel Ptpc è opportuno divenga uno degli elementi di valutazione del dirigente (dei responsabili di p.o. nei comuni privi di dirigenza come Liveri) e, per quanto possibile, del personale non dirigenziale;

La responsabilità del monitoraggio del P.T.P.C. è attribuita al Responsabile della prevenzione della corruzione che, entro il 15 dicembre di ogni anno, predispone una relazione sull'attività svolta, ai sensi della legge n. 190 del 2012.

La relazione è redatta secondo il modello predisposto dall'ANAC ed è pubblicata sul sito istituzionale dell'ente, nell'apposita sotto-sezione "Altri contenuti" della sezione "Amministrazione trasparente".

Liveri, 31/01/2017

Il Responsabile della prevenzione della corruzione
Il Segretario comunale
Dott. Raffaele QUINDICI