

**COMUNE DI MONTELUPONE**  
**Provincia di Macerata**

**Piano triennale**  
**di prevenzione della corruzione**  
**(P.T.P.C.)**

**2018 - 2020**

Adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 30 del 25/01/2018

Pubblicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente"

## **Art. 1. Processo di adozione del P.T.P.C.**

Per l'elaborazione del presente Piano sono stati coinvolti i seguenti attori interni all'Amministrazione:

- responsabile del Settore Affari generali;
- responsabile del Settore Ragioneria-Tributi-Economato;
- responsabile del Settore UTC;
- responsabile del Settore Vigilanza;

I soggetti sopra citati sono stati coinvolti attraverso incontri aventi come oggetto il tema della prevenzione della corruzione, ecc.)

Il presente Piano è reso pubblico secondo le seguenti modalità: pubblicazione sul sito internet istituzionale, pubblicazione della Sezione "Amministrazione Trasparente.

## **Art. 2. Gestione del rischio**

### **2.1 Le aree di rischio obbligatorie**

Le aree di rischio obbligatorie per tutte le amministrazioni, così come riportate nell'allegato 2 del Piano nazionale anticorruzione sono le seguenti:

#### **A) Area acquisizione e progressione del personale**

1. Reclutamento;
2. Progressioni di carriera;
3. Conferimento di incarichi di collaborazione;

#### **B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture**

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento;
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;
3. Requisiti di qualificazione;
4. Requisiti di aggiudicazione;
5. Valutazione delle offerte;
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte;
7. Procedure negoziate;
8. Affidamenti diretti;
9. Revoca del bando;
10. Redazione del cronoprogramma;
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto;
12. Subappalto;
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto;

#### **C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an*;
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato;
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an*;
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* e nel contenuto;

#### **D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an*;
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;

3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato;
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an*;
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* e nel contenuto;

### 2.1.1. Individuazione area ulteriore

#### E) Attività ispettive:

1. edilizia – territorio – ambiente;
2. commercio;
3. controlli di polizia;

#### F) Servizi gestiti in convenzione:

Il Comune di Montelupone gestisce in convenzione *ex art. 30 TUEL* i seguenti servizi:

<b>Il Comune di Montelupone gestisce in convenzione <i>ex art. 30 TUEL</i> i seguenti servizi: SERVIZIO</b>	<b>ENTI CONVENZIONATI</b>	<b>ENTE CAPOFILA</b>
Servizio di trasporto scolastico integrato con il servizio di trasporto urbano	Comuni Recanati, Montecassiano, Montelupone	Comune Recanati
Servizio di ospitalità e mantenimento dei cani randagi provenienti dai Comuni di Recanati e Montelupone presso il rifugio/canile comunale Montefiore di Recanati	Comuni Recanati e Montelupone	Comune Recanati
Servizi demografici e statistici	Comuni Recanati e Montelupone	Comune Recanati
Servizi catastali	Comuni Recanati e Montelupone	Comune Recanati
Servizi inerenti la Polizia Locale	Comuni Recanati e Montelupone	Comune Recanati
Acquisti beni, servizi e lavori	Comuni Recanati e Montelupone	Comune Recanati

Il Comune di Montelupone recepisce nel P.T.P.C. la mappatura dei processi, rinviando la specifica consultazione al P.T.P.C. dell'Ente capofila come individuato nella tabella che precede.

## 2.2 Modalità di valutazione delle aree di rischio

Per la valutazione delle aree di rischio è stata utilizzata la metodologia indicata nell'allegato 5 del Piano nazionale anticorruzione .

Sulla base di tale metodologia sono emerse le valutazioni riportate nella tabella sottostante.

Aree di rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
A) Area: acquisizione e progressione del personale	2	2	4
B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	2	2	4
C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	2	2	4
D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	2	2	4

## 2.3 Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi

La tabella seguente riporta le misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili e delle modalità di verifica dell'attuazione, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla legge n. 190/2012 e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il piano nazionale anticorruzione.

<b>AREA DI RISCHIO</b> <b>ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE</b>		1) Reclutamento 2) Progressioni di carriera 3) Conferimento di incarichi di collaborazione		
<i>Obiettivi</i>	<i>Misure di prevenzione</i>	<i>Tempi</i>	<i>Responsabili</i>	<i>Modalità di verifica dell'attuazione</i>
Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Regolamentare esercizio discrezionalità	6 mesi	Resp. Ufficio personale	Controlli da parte del Responsabile corruzione
Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	Controlli a campione	discrezionale	Responsabile corruzione	Relazioni sui controlli
Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Previsione presenza di più funzionari nella procedura	6 mesi	Responsabile corruzione	Controlli da parte del Responsabile corruzione

<b>AREA DI RISCHIO</b> <b>AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE</b>	1) Definizione dell'oggetto dell'affidamento 2) Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento 3) Requisiti di qualificazione 4) Requisiti di aggiudicazione 5) Valutazione delle offerte 6) Verifica delle eventuale anomalie delle offerte 7) Procedure negoziate 8) Affidamenti diretti 9) Revoca del bando 10) Redazione del cronoprogramma

		<b>11) Variante in corso di esecuzione del contratto</b> <b>12) Subappalto</b> <b>13) Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto</b>		
<i>Obiettivi</i>	<i>Misure di prevenzione</i>	<i>Tempi</i>	<i>Responsabili</i>	<i>Modalità di verifica dell'attuazione</i>
Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Regolamentare esercizio discrezionalità	6 mesi	Resp. Ufficio U.T.C.	Controlli da parte del Responsabile e corruzione
Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	Controlli a campione	discrezionale	Responsabile corruzione	Relazioni sui controlli
Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Previsione presenza di più funzionari nella procedura	6 mesi	Responsabile corruzione	Controlli da parte del Responsabile e corruzione
Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Predisposizione di un sistema di monitoraggio, iniziando dagli affidamenti diretti, per la verifica del rispetto dei principi di cui all'art. 2 del Codice dei contratti: economicità,	2016-2018	Responsabile corruzione	Controlli da parte del Responsabile e corruzione

	efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità con le modalità indicate dal Codice.			
--	--	--	--	--

<b>AREA DI RISCHIO</b>  <b>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA          SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI          PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO          DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL          DESTINATARIO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Provvedimenti amministrativi vincolati nell'<i>an</i></li> <li>2) Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato</li> <li>3) Provvedimenti amministrativi vincolati nell'<i>an</i> e a contenuto vincolato</li> <li>4) Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale</li> <li>5) Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'<i>an</i></li> <li>6) Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'<i>an</i> e nel contenuto</li> </ol>
---	--

<i>Obiettivi</i>	<i>Misure di prevenzione</i>	<i>Tempi</i>	<i>Responsabili</i>	<i>Modalità di verifica dell'attuazione</i>
Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Regolamentar e esercizio discrezionalità	6 mesi		Controlli da parte del Responsabile corruzione

Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	Controlli a campione	discrezionale	Singolo Responsabile	Relazioni sui controlli
Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Previsione presenza di più funzionari nella procedura	6 mesi	Responsabile corruzione	Controlli da parte del Responsabile corruzione

<b>AREA DI RISCHIO</b>  <b>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>		<b>1) Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an</b> <b>2) Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato</b> <b>3) Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato</b> <b>4) Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale</b> <b>5) Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an</b> <b>6) Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto</b>		
<i>Obiettivi</i>	<i>Misure di prevenzione</i>	<i>Tempi</i>	<i>Responsabili</i>	<i>Modalità di verifica dell'attuazione</i>
Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Regolamentare esercizio discrezionalità	6 mesi		Controlli da parte del Responsabile corruzione
Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	Controlli a campione	discrezionale	Singoli Responsabili	Relazioni sui controlli
Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Previsione presenza di più funzionari nella	6 mesi	Responsabile corruzione	Controlli da parte del Responsabile

	procedura			corruzione
--	-----------	--	--	------------

AREA DI RISCHIO		1) edilizia – territorio – ambiente; 2) commercio; 3) controlli di polizia;		
ATTIVITA' ISPETTIVE				
<i>Obiettivi</i>	<i>Misure di prevenzione</i>	<i>Tempi</i>	<i>Responsabili</i>	<i>Modalità di verifica dell'attuazione</i>
Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Regolamentare esercizio discrezionalità	6 mesi	Resp. Ufficio personale	Controlli da parte del Responsabil e corruzione
Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	Controlli a campione	discrezional e	Responsabile corruzione	Relazioni sui controlli
Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Previsione presenza di più funzionari nella procedura	6 mesi	Responsabile corruzione	Controlli da parte del Responsabil e corruzione

Ulteriori misure di prevenzione saranno oggetto di previsione in sede di adeguamento del presente Piano nel corso del 2018, tenuto anche conto della convenzione sottoscritta nel 2016 con il Comune di Recanati per la gestione in forma associata delle attività di acquisto di beni, servizi e lavori.

### **Art. 3. Formazione in tema di anticorruzione**

Il programma di formazione in tema di prevenzione della corruzione viene gestito dal Comune di Montelupone individuando uno specifico percorso annuale di prevenzione della corruzione, con l'obiettivo di:

- individuare i soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione;
- individuare i contenuti della formazione in tema di anticorruzione;
- indicare i canali e gli strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione;
- quantificare di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione.

## **Art. 4. Codici di comportamento**

La Giunta Comunale con deliberazione n. 168 del 30/12/2013 ha approvato il nuovo codice di comportamento applicabile ai dipendenti del Comune di Montelupone, in ossequio a quanto previsto dal DPR 62/2013.

Qualunque violazione del codice di comportamento deve essere denunciata al responsabile della prevenzione della corruzione, attraverso comunicazione scritta tramite posta elettronica.

## **Art. 5. Trasparenza**

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Il piano triennale di prevenzione della corruzione e il programma triennale per trasparenza e l'integrità sono stati predisposti quali documenti distinti, garantendone opportunamente il coordinamento e la coerenza fra i contenuti.

## **Art. 6. Altre iniziative**

### **6.1 Rotazione del personale**

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale.

L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

L'Amministrazione in ragione delle ridotte dimensioni dell'ente e del numero limitato di personale operante al suo interno ritiene che la rotazione del personale causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere, in alcuni casi, la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini. Pertanto l'Amministrazione ritiene opportuno applicare la suddetta rotazione del personale nei soli casi in cui vi siano motivi evidenti di comportamenti irregolari da parte dei dipendenti, e comunque sarà oggetto di valutazione ogni singola volta che si verificano situazioni anomale. La rotazione continua a non applicarsi nei confronti delle figure c.d. infungibili, tra le quali rientrano il Ragioniere Generale e quei profili professionali nei quali è previsto il possesso di lauree specialistiche possedute da una sola unità lavorativa.

### **6.2 Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione**

I riferimenti normativi statali per il ricorso all'arbitrato sono i seguenti:

- Gli articoli 4, 241, 242, 243 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante "Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi, forniture" che prescrivono, tra le altre cose, che l'arbitrato debba essere previamente e motivatamente autorizzato dall'organo di governo dell'Amministrazione, a pena di nullità;
- il Decreto del Ministro dei lavori pubblici 2 dicembre 2000, n. 398, art. 10, commi 1, 2, 4, 5, 6 e tariffa allegata (Regolamento recante le norme di procedura del giudizio arbitrale);
- le disposizioni, le disposizioni del Codice di Procedura Civile – Libro IV – Dei procedimenti speciali – Titolo VIII – artt. 806 -840;
- direttiva del 5 luglio 2012 del Ministro delle infrastrutture e trasporti che limita il più possibile la clausola compromissoria all'interno dei contratti pubblici.

L'Amministrazione si impegna a limitare, laddove possibile, il ricorso all'arbitrato, nel rispetto dei principi di pubblicità e rotazione definiti dai riferimenti normativi sopra richiamati e nei limiti consentiti dalla propria organizzazione interna.

### **6.3 Regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti**

L'Ente si è dotato, con atto di Giunta n. 34 del 27/03/2013, del regolamento per la disciplina degli incarichi extra istituzionali per il personale dipendente del Comune di Montelupone.

### **6.4 Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi di responsabilità dei Settori con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità**

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico, all'atto del conferimento degli incarichi di responsabilità dei Settori e degli altri incarichi previsti dai capi III e IV del D.Lgs. n. 39 del 2013.

Le condizioni ostative sono quelle previste nei suddetti capi, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 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).

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'articolo 17 decreto legislativo n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

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

- negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico.

Il responsabile della prevenzione della corruzione affida al Responsabile dell'Ufficio del Personale il compito di procedere ad un'ulteriore verifica di quanto sopra.

L'Amministrazione verifica la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei Capi V e VI del D.Lgs. n. 39 del 2013 per le situazioni contemplate nei medesimi Capi. Il controllo deve essere effettuato:

- all'atto del conferimento dell'incarico;
- annualmente e su richiesta nel corso del rapporto.

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.

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

- negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi 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.

Il responsabile della prevenzione della corruzione affida al responsabile dell'Ufficio del Personale il compito di procedere ad un'ulteriore verifica di quanto sopra.

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

Ai fini dell'applicazione dell' articolo 53, comma 16 ter, del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'Amministrazione verifica, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, che:

1. nei contratti di assunzione del personale sia inserita 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;
2. nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex-dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
  3. sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
  4. si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex-dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, decreto legislativo n. 165 del 2001.

Il responsabile della prevenzione della corruzione affida al Responsabile dell'Ufficio del Personale il compito di procedere ad un'ulteriore verifica di quanto sopra.

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

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, l'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001;
- all'entrata in vigore dei citati articoli 3 e 35 bis con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (articolo 20 decreto legislativo n. 39 del 2013).

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'Amministrazione:

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

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

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, procede a:

- effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;
- inserire negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.

Il responsabile della prevenzione della corruzione affida al Responsabile dell'Ufficio del Personale il compito di procedere ad un'ulteriore verifica di quanto sopra.

## **6.7 Adozione di misure per la tutela del whistleblower**

L'articolo 1, comma 51 della legge ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'articolo 54 bis, successivamente modificato dall'art. 31, co. 1 D.L. 24/06/2014 n. 90 convertito in L. 114/2014, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" il così detto *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. In linea con le raccomandazioni dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OECD), la tutela deve essere estesa alle ipotesi di segnalazione di casi di corruzione internazionale (articolo 322 bis del codice penale). Il nuovo articolo 54 bis prevede che:

- “1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti o all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.*
- 2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.*
- 3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali*

*maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.*

4. *La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.*”.

La segnalazione di cui sopra deve essere indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione, al seguente indirizzo di posta elettronica: [segretario@comune.montelupone.mc.it](mailto:segretario@comune.montelupone.mc.it) . La segnalazione deve avere come oggetto: “Segnalazione di cui all’articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001”.

La gestione della segnalazione è a carico del responsabile della prevenzione della corruzione. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l’eventuale responsabilità penale e civile dell’agente.

## **6.8 Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti**

I protocolli di legalità costituiscono utili strumenti pattizi per contrastare il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche, anche nei territori dove il fenomeno non è particolarmente radicato.

I protocolli sono disposizioni volontarie tra i soggetti coinvolti nella gestione dell’opera pubblica.

In tal modo vengono rafforzati i vincoli previsti dalla norme della legislazione antimafia, con forme di controllo volontario, anche con riferimento ai subcontratti, non previste della predetta normativa.

I vantaggi di poter fruire di uno strumento di consenso, fin dal momento iniziale, consente a tutti i soggetti (privati e pubblici) di poter lealmente confrontarsi con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata.

L’Amministrazione, in data 10/11/2011 ha sottoscritto il protocollo di legalità con la Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo di Macerata in materia di legalità e sicurezza negli appalti.

## **6.9 Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti**

L’Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, ha predisposto un apposito elenco riportante i termini dei procedimenti amministrativi gestiti, al fine di verificare il rispetto dei tempi da parte dei responsabili dei diversi procedimenti amministrativi, già pubblicato nel sito istituzionale dell’Ente e rubricato al sito istituzionale del Comune [www.comune.montelupone.mc.it](http://www.comune.montelupone.mc.it) alla sez. “Amministrazione trasparente”, “Altri contenuti – corruzione” .

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

In merito ai rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti, si richiama il vigente Codice di comportamento del personale. Tale Codice sancisce la cosiddetta terzietà tra i principi generali che devono ispirare la condotta dei dipendenti pubblici e contiene disposizioni atte ad evitare che, nell'espletamento dei propri compiti d'ufficio, i dipendenti possano operare scelte contrarie all'interesse dell'ente e dirette, invece, a conseguire utilità personali e/o di soggetti terzi.

#### **6.11 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere**

Le iniziative sono quelle previste nel capitolo 2.3 "Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi" del presente piano.

#### **6.12 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale**

Le iniziative sono quelle previste nel capitolo 2.3 "Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi" del presente piano.

#### **6.13 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività di verifica**

L'articolo 1, comma 10, lettera a della legge n. 190/2012 prevede che il responsabile della prevenzione della corruzione provveda alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione.

Con l'obiettivo di adempiere alla suddetta verifica, il responsabile della prevenzione della corruzione si avvale di una serie di referenti all'interno dell'Amministrazione. In particolare, si individuano i seguenti soggetti, che si occupano di garantire un flusso di informazioni continuo al responsabile della prevenzione della corruzione, affinché lo stesso possa costantemente vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano: Tutti i Responsabili di Settori.

#### **6.14 Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C., con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa**

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14 della legge n. 190/2012 il responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai P.T.P.C.. Questo documento dovrà essere pubblicato sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione nonché trasmesso al Dipartimento della funzione pubblica in allegato al P.T.P.C. dell'anno successivo.

Secondo quanto previsto dal piano nazionale anticorruzione, tale documento dovrà contenere un nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione con riguardo ai seguenti ambiti:

### **Gestione dei rischi**

- azioni intraprese per affrontare i rischi di corruzione;
- controlli sulla gestione dei rischi di corruzione;
- iniziative di automatizzazione dei processi intraprese per ridurre i rischi di corruzione;

### **Formazione in tema di anticorruzione**

- quantità di formazione in tema di anticorruzione erogata in giornate/ore;
- tipologia dei contenuti offerti;
- articolazione dei destinatari della formazione in tema di anticorruzione;
- articolazione dei soggetti che hanno erogato la formazione in tema di anticorruzione;

### **Codice di comportamento**

- adozione delle integrazioni al codice di comportamento;
- denunce delle violazioni al codice di comportamento;
- attività dell'ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento;

### **Altre iniziative**

- numero di incarichi e aree oggetto di rotazione degli incarichi;
- esiti di verifiche e controlli su cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi;
- forme di tutela offerte ai *whistleblowers*;
- ricorso all'arbitrato secondo criteri di pubblicità e rotazione;
- rispetto dei termini dei procedimenti;
- iniziative nell'ambito dei contratti pubblici;
- iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
- indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale;
- indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive.

