|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SCHEDA**  **n. 1** | **Misura: CODICE di COMPORTAMENTO** | | | | |
| **Riferimenti normativi** | | | 1. *Art. 54 D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall’art. 1, comma 44, L. 190/2012;* 2. *D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;* 3. *Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013;* 4. *Codice di comportamento aziendale integrativo (approvato*   *con deliberazione di Giunta comunale n. 17 in data 27.01.2014)* | | |
| **Descrizione della misura:** | | | | | |
| Il Codice di comportamento costituisce un’efficace misura di prevenzione della corruzione, in quanto si propone di orientare l’operato dei dipendenti pubblici in senso eticamente corretto e in funzione di garanzia della legalità, anche attraverso specifiche disposizioni relative all’assolvimento degli obblighi di trasparenza e delle misure previste nel PTPC. La finalità principale del codice di comportamento è pertanto quella 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.  Il Codice incoraggia l’emersione di valori positivi all’interno e all’esterno dell’amministrazione.  In attuazione delle disposizioni normative (art. 54, comma 5, D.Lgs. 165/2001 e art.1, comma 2, D.P.R. 62/2013), il Comune di Chiaravalle ha provveduto a definire e ad approvare con deliberazione della Giunta Comunale n. 17 in data 27.01.2014 un proprio Codice di comportamento, nel quale sono state individuate specifiche regole comportamentali.  Particolare attenzione va prestata all’art. 7 rubricato “Obbligo di astensione”, che recepisce integralmente l’analoga previsione contenuta sempre all’art. 7 del D.P.R. n.62/2013, il quale a sua volta, sviluppando il contenuto dell’art. 6bis della Legge n.241/1990, costituisce una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse. Le disposizioni di entrambi i Codici contengono anche una clausola generale in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino “gravi ragioni di convenienza”.  Il Codice di comportamento di Amministrazione è stato pubblicato nelle rete intranet comunale per consentirne la visione e la lettura a tutti i dipendenti.  Con nota prot. n. 6315 del 28/03/2014 del Segretario Generale/RPC è stato fornito a tutti i Responsabili di Settore il fac-simile di clausola da inserire nei bandi, nei capitolati e nei contratti per l’affidamento di lavori, servizi e forniture con riferimento all’estensione in capo all’Impresa affidataria degli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento nazionale e di quello integrativo aziendale.  La normativa sopra richiamata prevede che sull’applicazione dei Codici (nazionale ed aziendale) vigilino i Dirigenti, gli organi di controllo interno e gli uffici di disciplina e che venga effettuato un monitoraggio annuale sul loro stato di attuazione. | | | | | |
| MISURA PROGRAMMATA | | STRUTTURA E SOGGETTO RESPONSABILE DELL’ATTUAZIONE | | TEMPI DI ATTUAZIONE E VALORI ATTESI | INDICATORI DI MONITORAGGIO E RESPONSABILE DELLA RILEVAZIONE |
| Monitoraggio sul rispetto dei doveri deL codice di comportamento | | Tutti i Responsabili di Settore | | Annuale: entro il mese di febbraio successivo all’anno di riferimento inoltro al R.P.C.T. del referto di monitoraggio. | R.P.C.T: acquisizione ed analisi referto annuale di monitoraggio allo scopo di individuare eventuali aree di miglioramento dell’assetto organizzativo per l’assolvimento degli obblighi di monitoraggio in capo ai Responsabili di Settore. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SCHEDA**  **n. 2** | **Misura: INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITA’ INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE E DIRIGENZIALI** | | | | |
| **Riferimenti normativi** | | | *1.* *D.Lgs. 39/2013;*  2. *Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013*  *3. Linee-guida ANAC di cui alla delibera n.833 del 3 agosto 2016* | | |
| **Descrizione della misura:** | | | | | |
| I Capi II, III e IV del D.Lgs. n. 39 del 2013 vietano il conferimento degli incarichi dirigenziali e degli incarichi amministrativi di vertice nei confronti:   * di coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati contro la pubblica amministrazione; * di coloro che, nei due anni precedenti, abbiano svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato o finanziati dall’ente che conferisce l’incarico ovvero abbiano svolto in proprio attività professionali, se queste sono regolate, finanziate o comunque retribuite dall’amministrazione o ente conferente l’incarico; * di coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico.   Gli atti e i contratti posti in essere in violazione di tale divieto sono nulli e l’inconferibilità non può essere sanata.  I Capi V e VI dello stesso Decreto Legislativo dispongono che:   * gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali nella pubblica amministrazione comportanti poteri di vigilanza o controllo sulle attività svolte dagli organismi regolati o finanziati dall’amministrazione conferente l’incarico sono incompatibili con incarichi e cariche in tali organismi regolati o finanziati; * gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali nella pubblica amministrazione sono incompatibili con cariche di componenti di organi di indirizzo politico presso la regione, la provincia e presso un comune con popolazione superiore a 15.000 abitanti ricompreso entro la stessa regione in cui ricade l’ente nel quale gli incarichi di vertice e dirigenziale sono stati conferiti.   Ai sensi dell’art.20 commi 1 e 2 del D.Lgs. n.39/2013, gli interessati presentano rispettivamente: 1) all’atto del conferimento dell’incarico una dichiarazione sull’insussistenza della cause di inconferibilità; 2) in corso di incarico, con cadenza annuale, una dichiarazione sull’insussistenza delle cause di incompatibilità.  Da sottolineare che, per effetto di quanto espressamente previsto dall’art.2 del D.Lgs. n.39/2013 tutte le surrichiamate disposizioni legislative si applicano anche agli incarichi di funzioni dirigenziali a personale non dirigenziale e quindi, nel caso del Comune di Chiaravalle, ai Responsabili di Settore titolari di posizione organizzativa. | | | | | |
| MISURA PROGRAMMATA | | STRUTTURA E SOGGETTO RESPONSABILE DELL’ATTUAZIONE | | TEMPI DI ATTUAZIONE E VALORI ATTESI | INDICATORI DI MONITORAGGIO E RESPONSABILE DELLA RILEVAZIONE |
| A)  1) Acquisizione, preventiva-mente all’incarico, di dichiarazione sostitutiva di certificazione (art. 46 D.P.R. n. 445/2000) in ordine all’insussistenza di cause di inconferibilità, resa su apposito modello predispo-sto dall’Ente in adeguamento alle indicazioni contenute nelle Linee-guida ANAC (delibera n.833/2016);  2) verifica requisiti autodichiarati;  3) richiamo, nello schema di atto di conferimento, dei presupposti di cui ai punti 1) e 2).  B)  1) Acquisizione, entro il primo mese di ogni anno di efficacia dell’incarico, di dichiarazione sostitutiva di certificazione (art. 46 D.P.R. n.445/2000) in ordine all’insussistenza di cause di incompatibilità, resa su apposito modello predispo-sto dall’Ente in adeguamento alle indicazioni contenute nelle Linee-guida ANAC (delibera n.833/2016);  2) verifica requisiti auto dichiarati. | | Responsabile dell’Ufficio Personale quale struttura di supporto istruttorio all’organo di indirizzo politico-amministrativo conferente l’incarico;  Segretario Generale | | Entro il termine di 10 giorni dall’incarico, inoltro al RPCT del referto sull’attuazione della misura. | Acquisizione, da parte del RPCT, del referto sull’attuazione della misura al fine di monitorarne il corretto rispetto. |
| Responsabile dell’Ufficio Personale quale struttura di supporto istruttorio all’ organo di indirizzo politico-amministrativo che ha conferito l’incarico;  Segretario Generale. | | Entro il termine di 10 giorni dalla verifica, inoltro al RPCT del referto sull’attuazione della misura. | Acquisizione, da parte del RPCT, del referto sull’attuazione della misura al fine di monitorarne il corretto rispetto. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SCHEDA**  **n. 4** | **Misura: FORMAZIONE COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI IN CASO DI CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA P.A.** | | | | |
| **Riferimenti normativi** | | | *1.* *Art. 35 bis, D.Lgs. 165/2001, aggiunto dall’art. 1, comma 46, della legge 190/2012;*   1. *Art. 16, comma 1, lett. 1 quater), D.Lgs. 165/2001* | | |
| **Descrizione della misura:** | | | | | |
| La misura consiste nell’applicazione dell’art. 35bis del D.Lgs. 165/2001 come introdotto dall’art. 1 comma 46 della Legge n.190/2012 in materia di partecipazioni a commissioni e di assegnazione ad uffici in caso di condanna penale, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del Titolo II del codice Penale.  Ai sensi dell’art. 35bis del D.Lgs. 165, le PP.AA. sono tenute a verificare la sussistenza dei predetti eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti o dei soggetti cui intendono conferire i seguenti incarichi:   1. Componenti, anche con compiti di segreteria, in commissioni per l’accesso e la selezione a pubblici impieghi; 2. Assegnazione a uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, acquisizione di beni e servizi, forniture, alla concessione o erogazione di sovvenzioni, contributi e sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; 3. Componenti di commissioni per la scelta del contrante per l’affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o erogazione di sovvenzioni, contributi e sussidi, ausili finanziari nonché per l’ attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.   Nel P.N.A. approvato dalla ex Civit con la delibera n.72 dell’11.09.2013, quanto alla predetta lett.b) si chiarisce che il suo ambito di applicazione è riferito sia ad incarichi dirigenziali che ad incarichi di funzioni direttive (queste ultime relative ai Responsabili/titolari di posizione organizzativa nel caso di Comuni privi di figure dirigenziali). Dal momento che per i Responsabili di Settore/P.O. di questo Ente, come da misura descritta nella scheda 2, viene acquisita dichiarazione sostitutiva circa l’insussistenza, in capo ad essi, di condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del Titolo II del codice Penale (quindi la condizione richiesta anche per gli incarichi in oggetto), per evidenti ragioni di non aggravamento del procedimento non si prevede qui l’acquisizione della medesima dichiarazione per gli stessi soggetti. | | | | | |
| MISURA PROGRAMMATA | | STRUTTURA E SOGGETTO RESPONSABILE DELL’ATTUAZIONE | | TEMPI DI ATTUAZIONE  E VALORI ATTESI | INDICATORI DI MONITORAGGIO  E RESPONSABILE DELLA RILEVAZIONE |
| Produzione, all’inizio di ogni seduta, di dichiarazione sostitutiva di certificazione (art. 46 D.P.R. n.445/2000) resa da (con esclusione dei Responsabili di Settore / P.O.):  a) Componenti, anche con compiti di segreteria, in commissioni per l’accesso e la selezione a pubblici impieghi;  b) Componenti di commissioni per la scelta del contrante per l’affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o erogazione di sovvenzioni, contributi e sussidi, ausili finanziari nonché per l’attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere in ordine all’inesistenza di condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del Titolo II del Codice Penale e acquisizione della stessa anche per il tramite del Presidente della Commissione | | Tutti i Responsabili di Settore interessati alla procedura per cui viene conferito l’incarico | | Entro 10 giorni dall’acquisizione, invio di report al RPCT circa l’attuazione della misura | Acquisizione, da parte del RPCT, del referto sull’attuazione della misura al fine di verificare la corretta applicazione della disposizione legislativa. |
|  | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SCHEDA**  **n. 5** | **Misura: MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTALI** | | | | |
| **Riferimenti normativi** | | | *1.Legge 190/2012: art. 1 comma 9 lett.d);art. 1 comma 28.* | | |
| **Descrizione della misura:** | | | | | |
| Con il D.L. 9 febbraio 2012, n. 5 “Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo” (convertito con legge n.5/2012) e con il D.L. 22 giugno 2012, n. 83 “Misure urgenti per la crescita del Paese” (convertito con legge n. 134/2012) sono state apportate rilevanti modifiche alla legge 7 agosto 1990 n. 241 in relazione alla disciplina del termine di conclusione del procedimento, attraverso la previsione di un potere sostitutivo per il caso di inerzia del funzionario responsabile.  Con deliberazione n. 142 del 23.09.2013 la Giunta Comunale ha individuato nel Segretario Generale *pro-tempore* il soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia.  Il responsabile munito del potere sostitutivo è tenuto, entro il 30 gennaio di ogni anno, a comunicare all’organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.  Anche la L. 190/2012 è intervenuta sulla questione relativa alla tempistica procedimentale e, considerata l’inerzia dell’amministrazione nel provvedere quale elemento potenzialmente sintomatico di corruzione e illegalità, ha rafforzato l’obbligo in capo agli enti di monitorare il rispetto dei termini, previsti da leggi o regolamenti, per la conclusione dei procedimenti e di eliminare tempestivamente le anomalie riscontrate. Al Piano Anticorruzione della singola Amministrazione è in particolare affidato il compito di definire le modalità di detto monitoraggio. | | | | | |
| MISURA PROGRAMMATA | | STRUTTURA E SOGGETTO RESPONSABILE DELL’ATTUAZIONE | | TEMPI DI ATTUAZIONE E VALORI ATTESI | INDICATORI DI MONITORAGGIO E RESPONSABILE DELLA RILEVAZIONE |
| Monitoraggio periodico dei tempi dei procedimenti da parte dei Responsabili di Settore con trasmissione al RPCT di relativo report indicante:   * - il rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti di competenza del Settore; * - i procedimenti per i quali il termine di conclusione non è stato rispettato, con la motivazione dello scostamento e gli estremi del relativo provvedimento conclusivo; * - per i procedimenti ad iniziativa di parte, quelli per cui non è stato rispettato l’ordine cronologico di acquisizione al protocollo dell’istanza | | Tutti i Responsabili di Settore | | Annuale: entro il 15 gennaio dell’anno successivo a quello di adozione dei provvedimenti conclusivi, inoltro al R.P.C.T. del referto di monitoraggio | R.P.C.T: acquisizione ed analisi referto annuale di monitoraggio allo scopo di verificare l’andamento della gestione dei tempi procedimentali da parte delle singole strutture organizzative, anche ai fini dell’eliminazione delle eventuali anomalie |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SCHEDA**  **n. 6** | **Misura: MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA AMMINISTRAZIONE/SOGGETTI**  **ESTERNI** | | | | |
| **Riferimenti normativi** | | | *1.* *Art. 1, comma 9, lett e), della legge 190/2012* | | |
| **Descrizione della misura:** | | | | | |
| La L. 190/2012 (art.1, comma 9, lett. e) stabilisce che con il PTPC devono essere definite le modalità di monitoraggio dei 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. | | | | | |
| MISURA PROGRAMMATA | | STRUTTURA E SOGGETTO RESPONSABILE DELL’ATTUAZIONE | | TEMPI DI ATTUAZIONE E VALORI ATTESI | INDICATORI DI MONITORAGGIO E RESPONSABILE DELLA RILEVAZIONE |
| Monitoraggio periodico da parte dei Responsabili di Settore e trasmissione al R.P.C.T. di apposito report che consenta di verificare i rapporti di coniugio/ convivenza e le eventuali relazioni di parentela/affinità fino al secondo grado, sussistenti tra, da un lato, i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere e, dall’altro lato, i Responsabili di Settore e dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti. | | Tutti i Responsabili di Settore | | Annuale: entro il mese di febbraio dell’anno successivo a quello di riferimento, inoltro al R.P.C.T. del referto di monitoraggio | R.P.C.T.: acquisizione ed analisi referto annuale di monitoraggio allo scopo di verificare la corretta attuazione della misura |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SCHEDA**  **n.7** | **Misura: POTENZIAMENTO CONTROLLO DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE** | | | | |
| **Riferimenti normativi** | | | *1.* *DPR n. 445 del 2000*  *2. PNA 2013 – Allegato 4 -* | | |
| **Descrizione della misura:** | | | | | |
| La misura tende a ridurre il rischio che possano essere stati adottati provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari in assenza, in capo a questi, dei requisiti/presupposti legittimanti i provvedimenti stessi. Sotto tale profilo, l’attività di controllo sulle dichiarazioni sostitutive, rese ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, si pone come misura di prevenzione della corruzione amministrativa e si rende necessario promuovere nell’Ente il potenziamento di tale attività di controllo, in recepimento anche di quanto suggerito dal PNA 2013 nel suo Allegato 4 “Misure ulteriori di Prevenzione”. | | | | | |
| MISURA PROGRAMMATA | | STRUTTURA E SOGGETTO RESPONSABILE DELL’ATTUAZIONE | | TEMPI DI ATTUAZIONE E VALORI ATTESI | INDICATORI DI MONITORAGGIO E RESPONSABILE DELLA RILEVAZIONE |
| Controlli, anche a campione sulle dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 45 e 46 del D.P.R. n.445/2000 per l’ottenimento di benefici/vantaggi di qualunque genere | | Tutti i Responsabili di Settore | | Entro il mese di gennaio dell’anno successivo a quello delle autodichiarazioni, inoltro al RPCT del report sui controlli | RPCT: acquisizione Report per monitoraggio attuazione della misura |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SCHEDA**  **n. 3** | **SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DAL SERVIZIO** | | | | |
| **Riferimenti normativi** | | | *Art. 53, comma 16-ter, D.Lgs n. 165/2001, aggiunto dall’art. 1, comma 42, lettera l, della Legge 190/2012* | | |
| **Descrizione della misura:** | | | | | |
| La norma sopra specificata, introdotta dalla legge n.190 del2012, mira a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all’impiego del dipendente pubblico nel periodo successivo alla cessazione del rapporto di lavoro presso la P.A. Il rischio valutato dalla norma è che, durante il periodo di servizio, il dipendente possa artatamente precostituirsi delle future attività lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all’interno dell’amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l’impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. Per eliminare la “*convenienza*” di accordi fraudolenti durante il servizio presso la P.A., nei tre anni successivi alla cessazione del suo rapporto di lavoro presso la P.A. il dipendente subisce una limitazione della sua libertà negoziale.  I dipendenti cui la norma fa riferimento sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell’amministrazione hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulle decisioni oggetto degli atti (dirigenti e dipendenti comunque incaricati di funzioni dirigenziali ).  I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli; ai soggetti privati che li hanno conferiti o conclusi è vietato contrattare con la pubblica amministrazione interessata per i tre anni successivi, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell’affidamento illegittimo. Dunque, la norma opera come requisito soggettivo legale per la partecipazione a procedure di affidamento, con la conseguente illegittimità dell’affidamento stesso in caso di violazione.  Nel PTPC vengono, pertanto, previste misure organizzative funzionali al rispetto degli indicati obblighi/divieti di legge. | | | | | |
| MISURA PROGRAMMATA | | STRUTTURA E SOGGETTO RESPONSABILE DELL’ATTUAZIONE | | TEMPI DI ATTUAZIONE E VALORI ATTESI | INDICATORI DI MONITORAGGIO E RESPONSABILE DELLA RILEVAZIONE |
| A)  1) Acquisizione, preventiva-mente al conferimento dell’incarico di Responsabile di Settore / titolare di P.O., di dichiarazione dell’ interessato di conoscenza dell’esistenza della norma di legge limitativa della sua capacità negoziale nei tre anni successivi alla cessazione del suo rapporto di lavoro con il Comune;  2) richiamo, nello schema di atto di conferimento, della dichiarazione di cui al punto 1).  B)  Aggiornamento modulistica relativa agli atti di gara e agli schemi di contratto in qualsiasi forma circa il rispetto, da parte della ditta concorrente/ contraente, della disposizione di legge | | Responsabile dell’Ufficio Personale quale struttura di supporto istruttorio all’organo di indirizzo politico-amministrativo conferente l’incarico;  Segretario Generale.  Responsabile del Servizio Gare e contratti | | Entro il termine di 10 giorni dall’incarico, inoltro al RPCT del referto sull’attuazione della misura.  Entro 30 gg. dall’adozione del PTPCT inoltro al RPCT del referto sull’attuazione della misura. | Acquisizione, da parte del RPCT, del referto sulla attuazione della misura al fine di monitorarne il corretto rispetto.  Acquisizione, da parte del RPCT, del referto sulla attuazione della misura. |