

COMUNE DI USSANA

Provincia di Cagliari
P.zza Municipio, 1
Tel. 070/918941 – fax 070/91894325
e.mail info@comune.ussana.ca.it

Ussana, 03.03.2014
Prot. 2457

Ai Responsabili di Area

E p.c. al Sig. Sindaco
Sede

DIRETTIVA 1/2014

OGGETTO: legge 190/2012 - Attività di prevenzione della corruzione

La presente direttiva si propone di dare delle indicazioni finalizzate ad agevolare la messa in campo degli adempimenti e degli strumenti operativi necessari a dare piena attuazione all'interno dell'Ente ai processi di prevenzione dell'illegalità oggetto della Legge 6.11.2012, n.190 (cd. Legge anticorruzione).

La legge 190/2012 impone alle pubbliche amministrazioni l'adozione di una serie di misure organizzative che, analizzando le criticità dell'organizzazione dell'Ente e i rischi insiti nei processi attraverso cui si esercitano le funzioni fondamentali e si erogano i servizi ai cittadini e alle imprese, si concretizzino in uno specifico Piano Anticorruzione, che individua tutti gli strumenti efficaci a prevenire i fenomeni di illegalità, ovvero a contenere il rischio, mediante intervento anche sull'organizzazione del lavoro.

In questo nuovo approccio basato sulla cultura della prevenzione, nella legge n. 190/2012 possono individuarsi in modo sintetico e schematico tre tipologie di strumenti, tutti finalizzati a raggiungere gli obiettivi fissati dalla norma:

- a) **l'introduzione di un nuovo concetto di trasparenza**, che si realizza attraverso l'uso di strumenti telematici, obbligando le pubbliche amministrazioni a rendere note in una apposita sezione dei loro siti denominata "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" una serie di dati individuati dal D. Lgs. 33/2013 e secondo le modalità stabilite dalla CIVIT con deliberazione n. 50 del 2013;
- b) **l'obbligo delle amministrazioni di nominare un responsabile della prevenzione della corruzione**, (nel nostro Ente il segretario comunale Dott.ssa Antonella Marcella), con il compito di analizzare i processi e l'assetto organizzativo dell'ente, individuando per ciascuno di essi (ed in particolare per i procedimenti elencati nel comma 16 dell'articolo unico della legge) il tipo di rischio cui sono esposti, valutandone il diverso livello di esposizione e proponendo interventi organizzativi in grado di prevenire il medesimo rischio, e attivando specifiche tecniche di monitoraggio e controllo sull'efficace attuazione del piano e sulla persistente idoneità dello stesso a garantire

la prevenzione del rischio in presenza di modifiche nell'assetto organizzativo o nell'attività dell'amministrazione.

- c) **l'obbligo di approvare e aggiornare annualmente entro il 31 di gennaio il Piano di Prevenzione della Corruzione;**
- d) **l'introduzione di specifiche norme che incidono sul personale e sui dirigenti, finalizzate ad assicurare l'imparzialità e l'indipendenza** degli stessi rispetto ai procedimenti di cui curano l'istruttoria, nonché la formazione continua. Rientrano in questa tipologia di strumenti:
- tutte le norme che impediscono ai dipendenti condannati (anche con sentenza non passata in giudicato) per reati contro la pubblica amministrazione di far parte delle commissioni per l'affidamento di contratti di lavori, servizi o forniture, ovvero per la concessione di sussidi o contributi (art. 1, comma 46);
 - le norme che prevedono specifiche ipotesi di inconfirabilità di incarichi o di incompatibilità a svolgere incarichi per i soggetti condannati ovvero per quelli che per un certo periodo antecedente all'assunzione dell'incarico abbiano ricoperto cariche negli enti conferenti (decreto legislativo n. 39/2013);
 - l'istituto della rotazione nei settori maggiormente esposti al rischio della corruzione, ed il divieto di cumuli di incarichi in capo ai dirigenti pubblici;
 - le norme sul conflitto di interessi (art. 6-bis della L. 241/1990, introdotto dall'art. 1 c. 41 della L. 190/2012).

All'interno di tali misure si inquadra anche il Codice di Comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, al quale il comma 44 della legge (che ha sostituito l'art. 54 del d. lgs. 165/2001) ha attribuito la finalità di prevenire i fenomeni di corruzione e di garantire i doveri costituzionali di diligenza, lealtà ed imparzialità del dipendente pubblico, che opera a servizio esclusivo della cura dell'interesse pubblico; in base al novellato comma 6 dell'art. 54 *“sull'applicazione dei codici di comportamento vigilano i dirigenti di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno e gli uffici di disciplina”*.

La norma prevede che la violazione dei doveri contenuti nel Codice di Comportamento, è fonte di responsabilità disciplinare, idonea ad integrare anche la misura espulsiva del licenziamento.

L'amministrazione comunale di Ussana, con deliberazione n. 86 del 20.12.2013, ha approvato, ai sensi dell'art. 54, comma 5, del D. Lgs. 165/2001, un proprio codice di comportamento che integra e specifica (senza sostituirlo) il codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. n. 62 del 16.04.2013.

Dal complesso sistema normativo fin qui riassunto si ricavano **alcuni obblighi che devono trovare immediata attuazione e applicazione da parte dei responsabili di Area**, che vengono di seguito riassunti:

a) Estensione dell'efficacia del codice di comportamento.

In base all'art. 2, comma 3 del D.P.R. 62/2013, e all'art. 1, comma 2, del codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Ussana, **in tutti i contratti di collaborazione e consulenza e nei contratti con imprese fornitrici di servizi o beni o che realizzano opere in favore dell'amministrazione, deve essere inserita una clausola che individua una apposita causa di risoluzione o decadenza del rapporto contrattuale nell'ipotesi in cui i collaboratori o consulenti dell'amministrazione ovvero i collaboratori a qualsiasi titolo delle imprese violino gli obblighi derivanti dai**

suddetti codici di comportamento (sia quello approvato con DPR 62/2013 che quello approvato con deliberazione di G.C. n. 86/2013).

Per i contratti in essere, in applicazione del principio dell'eterointegrazione del contratto (che si desume dall'art. 2 comma 3 del DPR 62/2013), **è opportuno inviare una comunicazione ai collaboratori o consulenti o alle imprese informandoli dell'avvenuta integrazione del contenuto del contratto** con gli obblighi di comportamento sanciti dal codice, chiedendo la restituzione di copia della lettera, con la firma per ricevuta ed accettazione.

Esemplificativamente:

- nei bandi e nelle lettere di invito deve inserirsi, tra le dichiarazioni che debbono essere rese dai partecipanti, anche la seguente: “di essere a conoscenza che la violazione degli obblighi indicati dal D.P.R. 16.4.2013, n.62 e dal Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Ussana approvato con deliberazione della G.C. n. 86 del 20.12.2013, costituisce causa di risoluzione del contratto (oppure, in caso di concessione, causa di decadenza)”;
- in tutti gli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze e dei servizi, deve inserirsi la seguente clausola: “costituisce motivo di risoluzione di diritto del contratto ai sensi dell’art. 1456 del codice civile la violazione da parte del contraente degli obblighi previsti dal DPR 16 aprile 2013, n.62 e dal Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Ussana approvato con deliberazione della G.C. n. 86 del 20.12.2013.”.

b) Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro con la p.a.

In base al comma 16-ter dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001, *“i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri”.*

Ne consegue **l'obbligo di inserire in tutti i contratti di assunzione del personale una apposita clausola** che prevede il divieto in capo al dipendente di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente stesso; allo stesso modo, sussiste **l'obbligo di inserire nei bandi gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici, anche mediante procedura negoziata, una apposita clausola che impedisca la partecipazione (condizione soggettiva) ai soggetti che hanno concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo, ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della medesima pubblica amministrazione nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.**

Esemplificativamente, in tali atti, deve essere prevista tra le dichiarazioni da rendere **ai fini della partecipazione alla procedura di affidamento**, anche la seguente: **“dichiara di essere a conoscenza di quanto previsto dal combinato disposto dell’art. 53, comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e dell’art. 21 del d. lgs. 39/2013”;**

analogamente, in tutti i contratti d'appalto deve essere inserita la seguente clausola: **“Ai sensi dell’art. 53, comma 16-ter del decreto legislativo n. 165/2001, l’aggiudicatario –sottoscrivendo il presente contratto- attesta di non aver**

concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto, ad ex dipendenti del comune committente, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della pubblica amministrazione nei propri confronti”.

Si tenga conto che la norma sancisce **la nullità dei contratti conclusi e degli incarichi attribuiti in violazione di tale divieto**, ed individua una ipotesi di incapacità negoziale nei confronti della p.a. per tre anni in capo ai privati che hanno concluso tali contratti o attribuito gli incarichi in questione.

c) Le situazioni di conflitto di interessi

Il novellato art. 6-bis della L. 241/1990 prevede che **il responsabile del procedimento deve astenersi in caso di conflitto di interessi, anche potenziale.**

L'art. 7 del DPR n. 62/2013 e l'art. 6 del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Ussana prevedono l'obbligo di astensione in capo al dipendente quando le decisioni o le attività possano coinvolgere interessi propri, ovvero di parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi o quando sussistano ragioni di convenienza.

Entrambe le norme prevedono l'obbligo di segnalazione in capo al dipendente della situazione di conflitto, al proprio responsabile di settore, il quale decide sull'astensione. Nell'ipotesi di conflitto in capo al responsabile di settore, la segnalazione va effettuata al responsabile della prevenzione della corruzione.

Tutto ciò chiarito, **si evidenzia che** la Giunta comunale con con deliberazione n. 11 del 17.02.2014, su proposta dello scrivente segretario in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione, ha approvato il piano della prevenzione della corruzione per il periodo 2013 - 2016. La stesura del Piano ha seguito le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) approvato con deliberazione dell' A.N.AC. n. 72/2013. Nella stesura del piano si è proceduto nel seguente modo:

1. individuazione dei settori di intervento, in coerenza con il comma 16 dell'art. 1 della
2. L. 190/2012;
3. individuazione, per ciascun settore di attività, della tipologia di processi esposti ai fenomeni corruttivi;
4. individuazione e mappatura dei rischi afferenti a ciascuna tipologia di processo;
5. individuazione delle misure di prevenzione per ciascuna tipologia di rischio.

Il Piano di Prevenzione della Corruzione prevede che i Responsabili di Settore siano i referenti di primo livello per l'attuazione del piano relativamente a ciascuna struttura attribuita alla loro responsabilità e svolgono un ruolo di raccordo tra il Responsabile della Prevenzione della corruzione e i dipendenti assegnati. Nello specifico:

- collaborano all'individuazione, tra le attività del proprio settore, di quelle più esposte al rischio corruzione e delle relative contromisure;
- informano, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, tempestivamente e senza soluzione di continuità il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del piano di prevenzione della corruzione, e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione,

le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale;

- propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione, i dipendenti da inserire nei programmi di formazione;
- procedono, almeno quattro mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi e lavori, alla indicazione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D. Lgs. 163/2006. I suddetti responsabili indicano, entro il mese di febbraio di ciascun anno, al responsabile della prevenzione della corruzione, le forniture dei beni e servizi da appaltare nei successivi dodici mesi;
- presentano al Responsabile della prevenzione della corruzione, **entro il mese di novembre di ciascun anno, una relazione dettagliata sulle attività poste in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità indicate nel presente piano** nonché i rendiconti sui risultati realizzati, in esecuzione del piano triennale della prevenzione. In tale relazione sono evidenziati i controlli, anche a campione, posti in essere dal Responsabile per monitorare i rapporti tra i propri collaboratori e i soggetti che hanno stipulato contratti con l'Ente 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 dipendenti del proprio Settore;
- attivano le misure necessarie per garantire la rotazione del personale addetto alle aree di rischio;
- assicurano l'osservanza del codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari;
- osservano le misure contenute nel piano di prevenzione della corruzione.

E' previsto inoltre che tutti i dipendenti (compresi pertanto anche i Responsabili):

- osservano le misure contenute nel piano di prevenzione della corruzione e nei codici di comportamento;
- devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale;
- sono obbligati a segnalare al Responsabile della Prevenzione della corruzione eventuali irregolarità di cui siano venuti a conoscenza o che abbiano riscontrato.

Le disposizioni contenute nel piano della prevenzione della corruzione si applicano anche **ai collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione**, i quali sono tenuti a:

- osservare le misure contenute nel piano di prevenzione della corruzione;
- segnalare le situazioni di illecito.

A tal fine deve essere inserita una clausola che individua una apposita causa di risoluzione o decadenza del rapporto contrattuale nell'ipotesi in cui i collaboratori o consulenti dell'amministrazione ovvero i collaboratori a qualsiasi titolo delle imprese violino gli obblighi di osservare le misure contenute nel piano di prevenzione della corruzione.

Per i contratti in essere, è opportuno inviare una comunicazione ai collaboratori o consulenti o alle imprese informandoli dell'avvenuta integrazione del contenuto del contratto con gli obblighi stabiliti dal

Piano di Prevenzione della Corruzione, chiedendo la restituzione di copia della lettera, con la firma per ricevuta ed accettazione.

Esemplificativamente:

- nei bandi/avvisi e nelle lettere di invito deve inserirsi, tra le dichiarazioni che debbono essere rese dai partecipanti, anche la seguente: “di essere a conoscenza che la violazione degli obblighi indicati nel Piano di Prevenzione della Corruzione del Comune di Ussana approvato con delibera della Giunta comunale n. 11 del 17.02.2014, costituisce causa di risoluzione del contratto (oppure, in caso di concessione, causa di decadenza)”;
- in tutti gli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze e dei servizi, deve inserirsi la seguente clausola: “costituisce motivo di risoluzione di diritto del contratto ai sensi dell’art. 1456 del codice civile la violazione da parte del contraente degli obblighi previsti dal Piano di Prevenzione della Corruzione del Comune di Ussana approvato con deliberazione della G.C. n. 11 del 17.02.2014,”.

Copia della presente sarà pubblicato sul sito web del Comune di Ussana nella sezione dedicata all’AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE – atti generali.

Il Segretario generale
Dott.ssa Antonella Marcello