COMUNE DI FOZA

PROVINCIA DI VICENZA

Referto 2021

SUI CONTROLLI SUCCESSIVI AI SENSI DELL'ART. 3 DEL DECRETO LEGGE 10.10.2012, N. 174 IN ESECUZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE ART.1 COMMA 14 LEGGE 6 NOVEMBRE 2012, N. 190 APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE N. 12 DEL 5 APRILE 2013..

Il Decreto Legge 10.10.2012, N. 174 recante "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", convertito con modificazioni dalla Legge 07.12.2012, n. 213, ha modificato il sistema dei controlli interni in materia di enti locali definendone le diverse tipologie:

Il citato D.L. 174/ 2012 ha demandato agli enti locali la disciplina del sistema dei controlli interni secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, specificando che partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni il segretario dell'ente, il direttore generale, laddove previsto, i responsabili dei servizi e le unità di controllo, laddove istituite.

Ha previsto inoltre che "in caso di rilevata assenza o inadeguatezza degli strumenti e delle metodologie di controllo le sezioni giurisdizionali regionali della Corte dei conti irrogano agli amministratori responsabili la condanna ad una sanzione pecuniaria da un minimo di cinque fino ad un massimo di venti volte la retribuzione mensile lorda dovuta al momento di commissione della violazione

I controlli interni di cui ai precedenti punti n. 3, 5 e 6 coinvolgono in fase di prima applicazione i Comuni con popolazione superiore a 100.000 abitanti, dal 2014 i Comuni con popolazione superiore a 50.000 abitanti e dal 2015 i Comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti;

Il Comune di Foza (VI) , in relazione alle tipologie di controllo introdotte dall'art. 3 del D.L. n. 174/2012, già svolgeva i controlli di regolarità amministrativa e contabile di tipo preventivo previsti dall'articolo 49 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267, come dal medesimo art. 3 del D.L. n. 174/2012 modificato ed integrato, attraverso i pareri di responsabilità tecnica da parte dei Responsabili dei Servizi interessati e contabile da parte dei Responsabile del Servizio Finanziario sulle proposte di deliberazione di Consiglio e di Giunta e attraverso il

visto per l'attestazione di copertura finanziaria espresso ai sensi dell'articolo 151, comma 4, del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 su tutte le determinazioni dei Responsabili dei Servizi comportanti impegno di spesa.

Il D.L. 174/ 2012 ha previsto che, nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, gli enti locali disciplinano il sistema dei controlli interni secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione. Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni il segretario dell'ente, il direttore generale, laddove previsto, i responsabili dei servizi e le unità di controllo, laddove istituite.

Ha previsto inoltre che "in caso di rilevata assenza o inadeguatezza degli strumenti e delle metodologie di cui al secondo periodo del comma 1 del presente articolo, fermo restando quanto previsto dall'articolo 1 della legge 14 gennaio 1994, n. 20, e successive modificazioni, e dai commi 5 e 5-bis dell'articolo 248 del presente testo unico, le sezioni giurisdizionali regionali della Corte dei conti irrogano agli amministratori responsabili la condanna ad una sanzione pecuniaria da un minimo di cinque fino ad un massimo di venti volte la retribuzione mensile lorda dovuta al momento di commissione della violazione"

La Prefettura di Vicenza - U.T.G. con circolare del prot. n. 844 del 08.01.2013 aveva segnalato ai Comuni l'obbligo di procedere alla approvazione del regolamento sui controlli interni nei termini previsti dal D.L. 10.10.2012, n. 174 convertito con modificazioni dalla Legge 07.12.2012, n. 213;

Questo Comune (dimensione demografica: n. 693 abitanti al 31.12.2017) ha disciplinato puntualmente un sistema dei controlli di cui ai precedenti punti n. **1-2-4;I**

Il Consiglio Comunale di Foza con provvedimento n. 5 del 1° febbraio 2013, ha approvato il nuovo Regolamento del Sistema dei Controlli Interni composto da n. 12 articoli e lo ha trasmesso alla Prefettura di Vicenza e alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti, come previsto dall'art. 3, comma 2 D.L. n. 174/2012.

Nel citato regolamento, l'esercizio del controllo di gestione compete a ciascun Responsabile di Servizio, il controllo sugli equilibri finanziari compete al Responsabile del servizio finanziario e all'organo di revisione.

L'art. 5 del citato regolamento comunale, in conformità a quanto disposto dal D.L. 174/2012, disciplina le modalità di controllo successivo :

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa sulle determinazioni, sui contratti e sugli altri atti amministrativi è effettuato dal Segretario Comunale, eventualmente coadiuvato da dipendenti appositamente individuati, mediante controlli a campione.
2. Le determinazioni da sottoporre a controllo successivo sono individuate in misura pari al 100 per cento per ciascun Servizio.
3. Il segretario comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio, qualora ne ravvisi la necessità o l'opportunità.
4. Il controllo avviene sulla base dei seguenti indicatori:

- rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'Ente;
- correttezza e regolarità delle procedure;
- correttezza formale nella redazione dell'atto.

5. Per ogni controllo effettuato viene compilata una scheda con l'indicazione sintetica delle irregolarità rilevate o dell'assenza delle stesse.

6. Le risultanze del controllo sono trasmesse a cura del Segretario Comunale con apposito referto semestrale ai soggetti indicati dall'articolo 147 bis comma 3 del decreto legislativo n. 267/2000.

7. Nel caso di riscontrate irregolarità, il segretario comunale, sentito preventivamente il responsabile del servizio sulle eventuali motivazioni, formula delle direttive cui gli uffici sono tenuti a conformarsi.

Sin dalla entrata in vigore del D.L. 174 sono stati attivati i controlli successivi .

Con apposite circolari si è provveduto a trasmettere agli Uffici l'estratto del decreto legge n. 174/2012 richiamando l'attenzione dei Responsabili del Servizio sulla nuova normativa in tema di pareri (art. 49) e sul tema dei controlli di regolarità amministrativa e contabile, preventivi e successivi (art. 147 bis) oltre che sui lavori urgenti (art. 191) ed è stata assicurata la disponibilità a una verifica congiunta con il responsabile del servizio di pratiche di particolare rilevanza o complessità

L'art. 1 comma 8 della Legge 6-11-2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" prevede che il Comune su proposta del responsabile della prevenzione, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotti il piano triennale di prevenzione della corruzione, curandone la trasmissione al Dipartimento della funzione pubblica.

L'art. 1 del decreto legge 18.10.2012 , n. 179 convertito ha differito, in sede di prima applicazione, il termine del 31 gennaio al 31 marzo 2013.

Il **piano triennale di prevenzione della corruzione,del Comune di Foza è stato adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 12 del 05.04.2013**, esecutiva ai sensi di legge, ed è stato trasmesso al Dipartimento della Funzione Pubblica, e tramite posta certificata, alla Regione Veneto ed alla Prefettura di Vicenza. Il responsabile della prevenzione della corruzione negli enti locali è il segretario comunale. I dirigenti sono i responsabili del servizio in possesso del decreto sindacale di nomina .

L'aggiornamento 2014 del Piano è stato approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 del 27.01. 2014 e, successivamente, aggiornato di anno in anno fino alla approvazione del nuovo PTCPT 2020-2023 con deliberazione di Giunta comunale n. 11 del 30.01.2020 e sua conferma per il triennio 2021 -2024 con deliberazione di Giunta Comunale n. 24 dell'8.03.2021

L'art. 4 del PTPC individua i meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione e demanda in particolare al Responsabile del servizio prevenzione la verifica periodica la corretta esecuzione dei regolamenti, protocolli e procedimenti disciplinanti le decisioni ne nelle aree di attività a rischio di cui all'art. 2) del piano specificando che in ogni caso il controllo avviene con le modalità e la tempistica previsti nel controllo di regolarità amministrativa successivo

di cui al vigente regolamento comunale sui controlli interni, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 6 del 21 febbraio 2013.

Pertanto il controllo di cui al D.l. 174/ 2012 rappresenta una delle misure di prevenzione di cui alla legge n. 190/2012 che il Comune ha posto in essere assieme alle altre previste nel Piano (formazione – trasparenza – tutela del dipendente che segnala illeciti – rotazione dei dirigenti)

Nel corso del 2021 il sottoscritto Segretario comunale ha redatto tre verbali di controllo successivo sulle determinazioni attestando, esaminate le determinazioni adottate dai competenti Responsabili del Servizio in ordine al controllo di legittimità successivo di cui all'art. 3 del decreto - legge 10 ottobre 2012 , n. 174, di non aver rilevato, vizi di legittimità su provvedimenti esaminati né elementi che potessero ricondurre alle situazioni di cui alla Legge n.190/2012.

Si elencano di seguito gli estremi dei verbali che sono conservati agli atti del Comune di Pove del Grappa :

Verbale n. 1 /2021 gennaio – febbraio prot. n. 1130 del 26/03/2021

Verbale n. 2 /2021 marzo – aprile prot. n. 1890 del 19/05/2021

Verbale n. 3 /2021 maggio – luglio prot. n. 4145 del 02/10/2021

CONTROLLO SUCCESSIVO SU PROVVEDIMENTI DIVERSI E SITUAZIONI RILEVANTI

VERIFICA SITUAZIONI DI INCOMPATIBILITA'
D.LGS N. 50.2016 - D.LGS. 39.2013

Considerata anche la difficoltà ad operare la rotazione del personale stante la necessità di assicurare competenze ed esperienza nei vari settori , si rende opportuno effettuare un controllo su potenziali conflitti di interesse ;

Visto L'art. Art. 42 *del vigente Codice dei contratti (d.lgs. 18 aprile 2016 , n. 50) in base al quale*
1. Le stazioni appaltanti prevedono misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e

delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici.
2. Si ha conflitto d'interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione. In particolare, costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62.
3. Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 2 è tenuto a darne comunicazione alla stazione appaltante, ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni. Fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale, la mancata astensione nei casi di cui al primo periodo costituisce comunque fonte di responsabilità disciplinare a carico del dipendente pubblico.
4. Le disposizioni dei commi 1, 2 e 3 valgono anche per la fase di esecuzione dei contratti pubblici.
5. La stazione appaltante vigila affinché gli adempimenti di cui ai commi 3 e 4 siano rispettati.

Visto il D.P.R. 16-4-2013 n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 " ed in particolare gli articoli

Art. 6 *Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse*

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

2. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

Art. 7 *Obbligo di astensione*

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi 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, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

Art. 16 *Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice*

1. La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal piano di prevenzione della corruzione, dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

2. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento ed all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio dell'amministrazione di appartenenza. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive che possono essere applicate esclusivamente nei casi, da valutare in relazione alla gravità, di violazione delle disposizioni di cui agli articoli 4, qualora concorrano la non modicità del valore del regalo o delle altre utilità e l'immediata correlazione di questi ultimi con il compimento di un atto o di un'attività tipici dell'ufficio, 5, comma 2, 14, comma 2, primo periodo, valutata ai sensi del primo periodo. La disposizione di cui al secondo periodo si applica altresì nei casi di recidiva negli illeciti di cui agli articoli 4, comma 6, 6, comma 2, esclusi i conflitti meramente potenziali, e 13, comma 9, primo periodo. I contratti collettivi possono prevedere ulteriori criteri di individuazione delle sanzioni applicabili in relazione alle tipologie di violazione del presente codice.

3. Resta ferma la comminazione del licenziamento senza preavviso per i casi già previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

4. Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità disciplinare dei pubblici dipendenti previsti da norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi.

Considerato che in base all'art. 4 bis del vigente Piano triennale di prevenzione della corruzione (Art. 1 comma 8 Legge 6 novembre 2012, n. 190) approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 12 del 21 marzo 2013 e successive modificazioni

"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."

In sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del d.lgs. n 165 del 2001, la Amministrazione valuta tutti i profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali.

Si applica il D.lgs. n. 39 del 2013, recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico.

Prot. n. 184 **data** 18/01/2022

Oggetto : Art. 3 Decreto Legge 10 ottobre 2012 , n. 174 – Legge n . 190/2012
Rafforzamento Controlli negli enti locali . Attività di controllo in fase successiva
Programma 2° semestre 2021 TRASMESSO IN VIA TELEMATICA

Ai Sigg.Responsabili del Servizio

Istruttori Direttivi –
Istruttori amministrativi contabili e tecnici
presso il Comune

Visto l'art. 3 del decreto legge 174/2012 in base al quale il controllo di regolarità amministrativa è inoltre assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente, sotto la direzione del segretario, in base alla normativa vigente. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.
Le risultanze del controllo di cui al comma 2 sono trasmesse periodicamente, a cura del segretario, ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai revisori dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, e al consiglio comunale.

Che nel corso del 1° semestre sono stati definiti i controlli sulle determinazioni e che l'accertamento è in corso.

Che nel corso del 2° semestre, considerata anche la difficoltà ad operare la rotazione del personale stante la necessità di assicurare competenze ed esperienza nei vari settori , si rende opportuno effettuare un controllo su potenziali conflitti di interesse ;

Visto L'art. Art. 42 del vigente Codice dei contratti (d.lgs. 18 aprile 2016 , n. 50) in base al quale :
1. Le stazioni appaltanti prevedono misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici.

2. Si ha conflitto d'interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione. In particolare, costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62.

3. Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 2 è tenuto a darne comunicazione alla stazione appaltante, ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni. Fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale, la mancata astensione nei casi di cui al primo periodo costituisce comunque fonte di responsabilità disciplinare a carico del dipendente pubblico.

4. Le disposizioni dei commi 1, 2 e 3 valgono anche per la fase di esecuzione dei contratti pubblici.

5. La stazione appaltante vigila affinché gli adempimenti di cui ai commi 3 e 4 siano rispettati.

Visto il D.P.R. 16-4-2013 n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 " ed in particolare gli articoli

***Art. 6** Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse*

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

2. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

***Art. 7** Obbligo di astensione*

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi 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,

ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

Art. 16 *Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice*

1. La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal piano di prevenzione della corruzione, dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

2. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento ed all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio dell'amministrazione di appartenenza. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive che possono essere applicate esclusivamente nei casi, da valutare in relazione alla gravità, di violazione delle disposizioni di cui agli articoli 4, qualora concorrano la non modicità del valore del regalo o delle altre utilità e l'immediata correlazione di questi ultimi con il compimento di un atto o di un'attività tipici dell'ufficio, 5, comma 2, 14, comma 2, primo periodo, valutata ai sensi del primo periodo. La disposizione di cui al secondo periodo si applica altresì nei casi di recidiva negli illeciti di cui agli articoli 4, comma 6, 6, comma 2, esclusi i conflitti meramente potenziali, e 13, comma 9, primo periodo. I contratti collettivi possono prevedere ulteriori criteri di individuazione delle sanzioni applicabili in relazione alle tipologie di violazione del presente codice.

3. Resta ferma la comminazione del licenziamento senza preavviso per i casi già previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

4. Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità disciplinare dei pubblici dipendenti previsti da norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi.

Visto l'estratto del P.N.A. Piano Nazionale Anticorruzione che si allega

Si chiede ai sensi dell'art. 15 del D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 al personale dipendente del Comune *la sottoscrizione ed il deposito entro il prossimo mese di dicembre, presso l'Ufficio Segreteria, della dichiarazione di assenza di cause ostative secondo lo schema che si allega .*

TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALA L'ILLECITO
(Art. 54 bis D.Lgs. n. 165/2001)

Il Piano Nazionale Anticorruzione prevede che le pubbliche amministrazioni adottino i necessari accorgimenti tecnici per la tutela del dipendente che effettua le segnalazioni di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2011 (introdotto dalla l. 190/2012 "Anticorruzione"). L'ANAC, con Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, ha emesso le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)" con l'intento di fornire una interpretazione dell'apparato normativo.

L'ANAC ha stabilito che l'adozione delle iniziative necessarie deve essere prevista nel Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) come intervento da realizzare con tempestività.

Con determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 l'Anac ha dato **"Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)"**

Ad avviso dell'Autorità, le condotte illecite oggetto delle segnalazioni meritevoli di tutela comprendono non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale (ossia le ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari, disciplinate rispettivamente agli artt. 318, 319 e 319-ter del predetto codice), ma anche 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 privati, nonché i fatti in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo.

Non sono invece meritevoli di tutela le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci: ciò in quanto è necessario sia tenere conto dell'interesse dei terzi oggetto delle informazioni riportate nella segnalazione, sia evitare che l'amministrazione o l'ente svolga attività ispettive interne che rischiano di essere poco utili e comunque dispendiose.

L'ANAC chiede che al fine di evitare che il dipendente ometta di segnalare condotte illecite per il timore di subire misure discriminatorie, è opportuno che le amministrazioni si dotino di un sistema che si componga di una parte organizzativa e di una parte tecnologica, tra loro interconnesse.
La parte organizzativa riguarda principalmente le politiche di tutela della riservatezza del segnalante: esse fanno riferimento sia al quadro normativo nazionale sia alle scelte politiche e gestionali del singolo ente pubblico.
La parte tecnologica concerne il sistema applicativo per la gestione delle segnalazioni: esso comprende la definizione del flusso informativo del processo con attori, ruoli, responsabilità e strumenti necessari al suo funzionamento (l'architettura del sistema hardware e software).

L'A.N.AC. ha comunicato l'intendimento di dotarsi di un modello gestionale informatizzato, e che verrà messo a disposizione in riuso gratuito per tutte le amministrazioni che ne faranno richiesta.

".. la Giunta Comunale con proprio provvedimento n. 80 del 28.12.2015, su proposta del responsabile del servizio di prevenzione, ha deciso di attribuire a tutti i dipendenti del comune, a cura dello stesso responsabile della prevenzione un codice identificativo di cui sarà a conoscenza unicamente il responsabile della prevenzione e di utilizzare per la tutela del dipendente la cassetta delle lettere posta all'ingresso del Municipio affinchè chi abbia da segnalare illeciti possa farlo ad ogni ora e senza il rischio di essere individuato.

Con la presente viene quindi trasmesso il codice personale che dovrà essere utilizzato nelle comunicazioni al responsabile delle prevenzione per eventuali segnalazioni di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2011 .

Il dipendente avrà cura di custodire personalmente tale codice e qualora andasse smarrito potrà chiederne uno nuovo al responsabile della prevenzione .

FORMAZIONE PERSONALE
Legge n. 190/2012

La Giunta Comunale adotta il piano annuale di formazione del personale impegnato in attività a rischio di corruzione indicando le materie oggetto di formazione corrispondenti alle attività indicate all'art. 2 del presente regolamento, sui temi della legalità e dell'etica in collaborazione con la Regione Veneto (art. 8 comma 2 ° L.R. 48/2012) e ove possibile, mediante corsi della Scuola superiore della pubblica amministrazione o della SSPAL Scuola superiore delle Autonomie locali .

La individuazione dei docenti deve essere effettuata preferibilmente con personale non in servizio presso il Comune e che abbia svolto attività in pubbliche amministrazioni nelle materie/attività a rischio di corruzione.

Il Responsabile della prevenzione individua ogni anno a rotazione i dipendenti, i funzionari, i dirigenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate e che hanno l'obbligo di frequentare i corsi di formazione .

.Il Responsabile della prevenzione verifica preliminarmente il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio e stabilisce le metodologie formative: le attività formative devono essere distinte in processi di formazione "base" e di formazione "continua" per aggiornamenti, azioni di controllo durante l'espletamento delle attività a rischio di corruzione; effettua un monitoraggio sistematico della formazione e dei risultati acquisiti."

In ordine alla necessità di continua formazione del personale impegnato in attività a rischio di corruzione , per l'anno 2020/2021 il RPCT ha individuato le seguenti materie trasmettendo apposita nota al comune di Foza

Con la presente si trasmette il programma per la formazione del personale ai sensi della Legge n. 190.2012.

Qualora presso Codesto Ente non si ritenga di organizzare in modo alternativo la formazione del personale ai sensi della legge n. 190.2012, si fa presente che i funzionari potranno fruire, a titolo gratuito, di quella programmata ***IN VIDEOCONFERENZA*** *presso il Comune di Cassola*

Il programma di formazione è indirizzato ai Responsabili del Servizio, ai funzionari designati dal nella CUC e ai RUP formalmente designati dai rispettivi Responsabili del Servizio.

Come negli scorsi anni il programma verrà svolto dal penalista avv. Rosario Tucci del Foro di Vicenza e Presidente della Sezione Bassanese della Associazione Nazionale Carabinieri.

PROGRAMMA

- la nuova configurazione dell'abuso d'ufficio (art. 323 c.p.) alla luce del D.L. 76/2020 (c.d. Decreto Semplificazioni) convertito con Legge 120/2020 (relatore: Avv. Rosario Tucci);
- i reati di cui agli articoli 314 (peculato), 317 (concussione), 318 (corruzione per l'esercizio della funzione), 319 (corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio), e 319 quater (induzione indebita a dare o promettere utilità) del codice penale (relatore: Avv. Rosario Tucci);
- la fattispecie prevista dall'articolo 322 quater (riparazione pecuniaria) del codice penale e le pene accessorie collegate ai delitti contro la pubblica amministrazione, con particolare riferimento all'interdizione dai pubblici uffici e all'estinzione del rapporto di lavoro o di impiego conseguente a condanna (relatore: Avv. Rosario Tucci);
- analisi della normativa sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche (relatore: Dr. Nicolò Cecchini);

L'invio del presente referto avviene anche in esecuzione del piano di prevenzione ex Legge n. 190/2012 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 12 del 21 marzo 2013.

Pubblicato all'Albo Informatico del Comune in Amministrazione Trasparente – Altri Contenuti –Prevenzione della corruzione – relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Il segretario generale
dr. giuseppe gianpiero schiavone