



CITTÀ DI TERAMO

Ufficio Segreteria Generale

A tutti i Dirigenti dell'Ente

Al Comandante Polizia Locale

e per loro tramite

A tutti i Titolari di Posizione Organizzativa

LORO SEDI

E, p.c., Al Sindaco
Dott. Gianguido D'Alberto

Al Nucleo di Valutazione

LORO SEDI

OGGETTO: Modello clausole anticorruzione da inserire nei provvedimenti amministrativi.

Al fine di garantire, nei procedimenti e nei provvedimenti finali di competenza di ciascun Dirigente, l'adempimento degli obblighi correlati alla prevenzione della corruzione e della illegalità nonché per dare completa attuazione all'art. 1, comma 9, lett. e) della legge 190/2012, in relazione all'art. 6 del DPR n. 62/2013 in merito al monitoraggio di situazioni di parentela o affinità, o situazioni di convivenza o frequentazione abituale dei contraenti o beneficiari di contributi o altri provvedimenti ampliativi della propria sfera giuridica con i responsabili di Area/Settore o altri dipendenti del Comune di Teramo, si ritiene opportuno impartire le seguenti direttive.

L'adempimento degli obblighi correlati alla prevenzione della corruzione e della illegalità deve essere espressamente e direttamente evidenziato nel contenuto dei provvedimenti amministrativi, mediante l'inserimento delle c.d. clausole anticorruzione.

A tal fine, si dispone che:

a- in tutti i provvedimenti amministrativi, nella parte narrativa sia riportato quanto segue:

Rilevato che:

- il presente procedimento ed il relativo provvedimento finale, con riferimento all'Area funzionale di appartenenza, sono classificati nell'ambito del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC), con il seguente livello di rischio: XXX (*specificare se si tratta di un rischio basso, medio o alto*);
- sono state rispettate le misure di prevenzione generali e specifiche previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dell'Ente e dalle Direttive interne del RPC con riferimento al presente procedimento e al conseguente provvedimento finale ed, in particolare:

- (specificare il tipo di misura/e specifica/che prevista/e dal PTPC oppure omettere nel caso in cui non siano previste misure specifiche)
- il provvedimento finale **rientra/non rientra** nelle tipologie di atti soggetti ad obbligo di pubblicazione ai sensi del D.Lgs 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016;

b-in tutti i provvedimenti amministrativi per i quali è previsto il termine di conclusione del procedimento, nella parte narrativa sia riportato quanto segue:

- risulta rispettato il termine di conclusione del procedimento, in relazione a quanto previsto dall'art. 2 della Legge n. 241/90 testo vigente;
(nel caso in cui il procedimento sia stato concluso in ritardo occorre espressamente indicare il termine previsto dalla legge o dai regolamenti per la conclusione del procedimento ed il termine effettivamente impiegato.)

c- in tutti i moduli utilizzati per chiedere il rilascio di autorizzazioni/concessioni/nulla osta o altri provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del richiedente, sia inserita la seguente dichiarazione:

“il sottoscritto dichiara che non sussistono relazioni di parentela o affinità, o situazioni di convivenza o frequentazione abituale tra lo stesso (e gli altri amministratori, soci e dipendenti dell’impresa: ove si tratti di società) e i Dirigenti, responsabili di settore e gli altri dipendenti del Comune di Teramo” (ovvero indicare i rapporti in essere).

d- nelle dichiarazioni sostitutive che devono obbligatoriamente essere rese dagli operatori economici in caso di procedure formalizzate (dalla procedura semplificata alla procedura aperta), siano inserite le seguenti dichiarazioni:

- “- 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 del Comune nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- che non sussistono relazioni di parentela o affinità, o situazioni di convivenza o frequentazione abituale tra lo stesso (e gli altri amministratori, soci e dipendenti dell’impresa: ove si tratti di società) e i Dirigenti, responsabili di settore e gli altri dipendenti del Comune di Teramo” (ovvero indicare i rapporti in essere);
- di essere consapevole che l’amministrazione, in ottemperanza alle prescrizioni di cui al D.Lgs. n. 33/2013 in materia di obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi, pubblica sul proprio sito web, in un'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente", liberamente consultabile da tutti i cittadini, tutte le informazioni relative alle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D.Lgs. n. 50/2016.”

e- nella determina di affidamento di un servizio e di aggiudicazione di una fornitura o di un'opera sia riportato quanto segue:

e.1-nella parte narrativa

Dato atto che nel contratto sarà inserita la clausola di risoluzione per la violazione da parte dell'appaltatore e, per suo tramite, dei suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo, degli obblighi di comportamento di cui al combinato disposto dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. n. 62/2013 *Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165* e del Codice di comportamento del Comune di Teramo adottato con deliberazione di Giunta comunale n. 394 del

23/12/2021;

Tenuto presente che il Sig. titolare della ditta ha dichiarato, ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, 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 del Comune di Teramo nei suoi confronti per il triennio successivo alla conclusione del rapporto di lavoro;

e.2-nella parte dispositiva

- che nel contratto sarà inserita la clausola di risoluzione per la violazione da parte dell'appaltatore e, per suo tramite, dei suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo, degli obblighi di comportamento di cui al combinato disposto dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. n. 62/2013 Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e del Codice di comportamento del Comune di Teramo adottato con deliberazione di Giunta comunale n. 394 del 23/12/2021;

- che il Sig. titolare della ditta ha dichiarato, ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, 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 del Comune di Teramo nei suoi confronti per il triennio successivo alla conclusione del rapporto di lavoro;

- che si provvederà, per quanto di competenza, agli obblighi sanciti dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 *Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni* ed alla pubblicazione di cui all'art. 1, comma 32 della L. n. 192/2012;

f- nel contratto di affidamento di un'opera, servizio o fornitura siano inserite le seguenti clausole:

Articolo ...

(Condizioni di osservanza dei codici di comportamento)

1. Ai sensi del combinato disposto dell'articolo 2, comma 3 del D.P.R. n. 62/2013 *Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165* e del Codice di Comportamento del Comune di Teramo, adottato con deliberazione di Giunta comunale n. 394 del 23/12/2021, l'affidatario e, per suo tramite, i suoi dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo, si impegnano, pena la risoluzione del contratto, al rispetto degli obblighi di condotta previsti dai sopracitati codici per quanto compatibili.

Articolo ...

(Norma Anticorruzione)

1. Il sig. titolare della ditta ha dichiarato, ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, D.Lgs. n. 165/2001, 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 del Comune di Teramo nei suoi confronti per il triennio successivo alla conclusione del rapporto

g- nel contratto individuale di lavoro in caso di assunzione sia inserita la seguente clausola

Articolo ..

(Codice di comportamento)

1. Il dipendente è tenuto all'osservanza delle disposizioni del Codice di Comportamento di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e di cui al Codice di Comportamento Integrativo del Comune di Teramo approvato con

deliberazione della Giunta comunale n. 394 del 23/12/2021.

2. In caso di mancato rispetto dei doveri dei Codici di Comportamento Generale e Speciale, la condotta del dipendente è contraria ai doveri d'ufficio ed è fonte di responsabilità disciplinare da accertare previo apposito procedimento in cui siano garantiti il diritto di difesa ed i principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

3. Restano salve le ulteriori responsabilità di natura penale, civile, amministrativa e contabile e gli effetti prodotti in ordine alla misurazione e valutazione della performance.

Si ritiene opportuno sottolineare il contenuto precettivo di quanto disposto dal Piano triennale di prevenzione della corruzione, dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (approvati con deliberazione della Giunta comunale n. 140 del 29/04/2022), dal Codice di comportamento dei dipendenti (generale e integrativo) e dalla presente direttiva, la cui violazione comporta conseguenze in termini disciplinari, anche gravi.

Tutti i dipendenti del Comune sono, pertanto, invitati a rispettare scrupolosamente le disposizioni contenute nella presente direttiva.

La presente direttiva sarà pubblicata nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale del Comune di Teramo, sottosezione "atti generali – piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza".

Si rappresenta, inoltre, che il rispetto dell'adempimento di cui sopra costituirà uno dei parametri di verifica del controllo di regolarità amministrativa successiva da parte della scrivente.

Si invitano, infine, i Dirigenti e le Posizioni Organizzative in indirizzo ad informare prontamente il personale dei Servizi di competenza in ordine alle disposizioni impartite con la presente direttiva.

Si resta in ogni caso a disposizione per ogni eventuale chiarimento e si coglie l'occasione per porgere un cordiale saluto.

Il Segretario Generale
Dott.ssa Daniela Marini (*)

(*) Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.