

## **PIANO ANTICORRUZIONE L.190/2012**

**(Piano provvisorio nelle more della definizione in sede di Conferenza Unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali delle specifiche intese ai sensi dell'art.1, comma 60 della L.190/2012)**

**adottato con deliberazione della Giunta comunale n. 43 del 13/06/2013**

### **1. Premessa e inquadramento normativo.**

Lo scorso 28 novembre è entrata in vigore la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

Per espressa previsione di legge (art.1, c. 7), negli enti locali il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, di norma, nel segretario, salva diversa e motivata determinazione del Sindaco.

Tra i compiti del responsabile della prevenzione della corruzione vi è quello di predisporre la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione.

La norma prevede che su proposta del responsabile anticorruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno, l'organo di indirizzo politico adotti il Piano triennale di prevenzione della corruzione.

In fase di prima applicazione, per effetto dell'art. 34 bis, c. 4 del DL 18.10.2012, n. 179 il termine del 31 gennaio è stato differito al 31 marzo 2013. Termine, comunque, che per gli enti locali è da intendersi come ordinario.

La legge n. 190 del 2012 prevede, in particolare:

- l'individuazione della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT), di cui all'art. 13 del D.Lgs. n. 150 del 2009, quale Autorità Nazionale Anticorruzione;
- la presenza di un soggetto responsabile della prevenzione della corruzione per ogni Amministrazione pubblica, sia centrale che territoriale;
- l'approvazione da parte della Autorità Nazionale Anticorruzione di un Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- l'approvazione da parte dell'organo di indirizzo politico di ciascuna Amministrazione di un piano triennale di prevenzione della corruzione, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il comma 60 dell'art. 1 della legge in commento, con riferimento agli enti locali, ha demandato a specifiche intese, da adottarsi entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della legge, in sede di Conferenza unificata, la definizione degli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni della legge, con particolare riguardo: "a) alla definizione, da parte di ciascuna amministrazione, del piano triennale di prevenzione della corruzione, a partire da quello relativo agli anni 2013-2015, e alla sua trasmissione alla regione interessata e al Dipartimento della funzione pubblica".

Ad oggi, tali intese non sono state ancora definite.

A ciò si aggiunga che il successivo decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", in vigore dal 21 aprile, contiene norme che incidono in tema di piano della corruzione.

L'art.10 prevede che il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, altro strumento di cui le amministrazioni devono dotarsi costituisca di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione.

Le misure del Programma triennale che definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, sono collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione.

Quanto all'organo competente all'adozione del Piano di Prevenzione della corruzione e quindi del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, esso deve essere correttamente individuato nella Giunta comunale, così come confermato dalla nota Anci del 21 marzo 2013.

Per espressa previsione del decreto legislativo 33/2013 gli obiettivi indicati nel Programma triennale sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano della performance e negli analoghi strumenti di programmazione previsti negli enti locali. In rinvio è quindi all'169 del TUEL, il cui comma 3-bis, recentemente novellato, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, prevede che il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati ora organicamente nel piano esecutivo di gestione, atto quest'ultimo la cui competenza è espressamente assegnata alla Giunta comunale.

Ad ogni buon conto pur in assenza sia delle specifiche intese da adottarsi in sede di Conferenza unificata, sia soprattutto delle linee guida recate dal Piano Nazionale Anticorruzione, che attende anch'esso di essere approvato, si è inteso comunque predisporre delle prime misure in materia di prevenzione alla corruzione, al fine di dare una sollecita attuazione al complesso delle disposizioni recate dalla legge n. 190/2012.

La violazione da parte dei dipendenti dell'amministrazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare.

## **2. Il Piano Provvisorio e Transitorio**

Come precisato al paragrafo precedente, gli enti locali potrebbero attendere le intese assunte in sede di Conferenza Unificata per procedere alla stesura e all'approvazione del Piano.

Tuttavia la legge n. 190 del 2012 prevede che qualora nell'ente fosse commesso un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile della prevenzione sarebbe chiamato a risponderne personalmente qualora non sia in grado di dimostrare di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano, e di aver vigilato sulla sua applicazione ed osservanza.

Inoltre, la redazione del Piano a carattere provvisorio e transitorio rende immediatamente operative le misure organizzative connesse alla prevenzione della corruzione.

I contenuti essenziali del Piano sono predeterminati dalla legge (art. 1, comma 9):

- a) individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16<sup>1</sup>, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile, individuato ai sensi del comma 7, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) monitorare i 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;
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

## **3. Individuazione del Responsabile**

Il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato nel segretario comunale dell'ente, giusto decreto sindacale n. 2673 del 13/06/2013

---

<sup>1</sup> Art. 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012.

Fermo restando quanto stabilito nell'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come da ultimo modificato dal comma 42 del presente articolo, nell'articolo 54 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, nell'articolo 21 della legge 18 giugno 2009, n. 69, e successive modificazioni, e nell'articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, le pubbliche amministrazioni assicurano i livelli essenziali di cui al comma 15 del presente articolo con particolare riferimento ai procedimenti di:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.

#### **4. Mappatura delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'ente**

1. Il Comune di Lama dei Peligni è attualmente strutturato in:

- Settore I – Servizi demografici e Affari generali
- Settore II – Finanza, Tributi e Personale
- Settore III – Tecnico ed Assetto e Gestione del Territorio.

L'Ufficio di Polizia Locale è gestito in convenzione con i Comuni di Palena, Fara San Martino, Colledimacine, Taranta Peligna, Palombaro, Civitella Messer Raimondo, Pennapiedimonte, Montenerodomo.

2. Ai sensi dell'art.1, comma 9, della L.190/2012, sono individuate quali attività a più elevato rischio di corruzione le seguenti:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n.150 del 2009.

3. In aggiunta alle attività di cui al precedente comma, vengono individuate come attività a più elevato rischio le seguenti:

- a) Esercizio del potere di autotutela di atti amministrativi (revoca/annullamento);
- b) Accordi ex-art.11 legge 7 agosto 1990 n.241;
- c) Nomina delle commissioni di gara;
- d) Elaborazione bandi di gara;
- e) Elaborazione bandi di concorso;
- f) Proroghe o rinnovi di contratti di appalto di forniture e servizi;
- g) Atti di approvazione di varianti in corso d'opera relativi ad appalti di lavori pubblici;
- h) Affidamento di lavori complementari;
- i) Affidamenti di incarichi professionali in materia di urbanistica e di opere pubbliche;
- j) Affidamenti diretti, senza gara, di lavori pubblici in casi di urgenza;
- k) Autorizzazione al subappalto di opere pubbliche;
- l) Sostituzione del contraente in relazione ad operazioni di cessione di azienda;
- m) Conferimento di incarichi di studio, ricerche e consulenza;
- n) Alienazione di beni immobili, e costituzione diritti reali minori su di essi, o concessione in uso (locazione, comodato) di beni appartenenti al patrimonio disponibile dell'ente;
- o) Locazioni passive;
- p) Acquisti e permuta di immobili e/o di diritti reali minori;
- q) Convenzioni urbanistiche in attuazione del piano di governo del territorio o in variante;
- r) Programmi integrati di intervento in variante al piano di governo del territorio;
- s) Varianti al piano di governo del territorio proposte da privati;
- t) Monetizzazioni in luogo della cessione di aree a standard;
- u) Attribuzione di bonus volumetrici;
- v) Procedimento di formazione, adozione ed approvazione del piano di governo del territorio;
- w) Affidamenti in house providing della gestione di servizi pubblici locali;
- x) Affidamenti della gestione di servizi pubblici locali;
- y) Rapporti di partenariato (project financing, concessioni di costruzione e gestione, leasing in costruendo, contratto di disponibilità, costituzione di società mista);
- z) Controlli in materia di SCIA;
- aa) Accertamenti e sgravi tributi comunali;
- bb) Accertamenti con adesione;
- cc) Accordi bonari in corso di esproprio;
- dd) Transazioni a chiusura di contenzioso pendente;
- ee) Procedimenti sanzionatori, anche con riferimento al Codice della Strada;
- ff) Attività di controllo in materia edilizia, ambientale e commerciale;

#### **5. Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione per i singoli servizi (ex DPR 194/1996)**

<b>Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo</b>	
<b>Servizi</b>	<b>Attività</b>
01)Organi istituzionali, partecipazione e decentramento	Vedi articolo 4 comma 2
02)Segreteria generale, personale e organizzazione	Vedi articolo 4 comma 2 e comma 3 lett. e) ed m)
03)Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione	Vedi articolo 4 comma 2
04)Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Vedi articolo 4 comma 2 e comma 3 lett. aa) e bb)
05)Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Vedi articolo 4 comma 2 e comma 3 lett. n), o), p)
06)Ufficio tecnico	Vedi articolo 4 comma 2 e comma 3 lett. dalla a) alla l) e y)
07)Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico	Vedi articolo 4 comma 2
08)Altri servizi generali	Vedi articolo 4 comma 2 e comma 3 lett. a) e dd)

<b>Funzioni relative alla giustizia</b>	
<b>Servizi</b>	<b>Attività</b>
01)Uffici giudiziari	Vedi articolo 4 comma 2
02)Casa circondariale e altri servizi	Non attivo

<b>Funzioni di polizia locale</b>	
<b>Servizi</b>	<b>Attività</b>
01)Polizia Municipale	Vedi articolo 4 comma 2 e comma 3 lett. ee) e ff)
02)Polizia Commerciale	Vedi articolo 4 comma 2 e comma 3 lett. ee) e ff)
03)Polizia Amministrativa	Vedi articolo 4 comma 2 e comma 3 lett. ee) e ff)
<b>Funzioni di istruzione pubblica</b>	
<b>Servizi</b>	<b>Attività</b>
01)Scuola materna	Vedi articolo 4 comma 2
02)Istruzione elementare	Vedi articolo 4 comma 2
03)Istruzione media	Non attivo
04)Istruzione secondaria superiore	Non attivo
05)Assistenza scolastica, trasporto, refezione e altri servizi	Vedi articolo 4 comma 2

<b>Funzioni relative alla cultura ed ai beni culturali</b>
--

<b>Servizi</b>	<b>Attività</b>
01)Biblioteche, musei e pinacoteche	Vedi articolo 4 comma 2
02)Teatri, attività culturali e servizi diversi nel settore culturale	Vedi articolo 4 comma 2

<b>Funzioni nel settore sportivo e ricreativo</b>	
<b>Servizi</b>	<b>Attività</b>
01)Piscine comunali	Vedi articolo 4 comma 2
02)Stadio comunale, palazzo dello sport ed altri impianti	Vedi articolo 4 comma 2
03)Manifestazioni diverse nel settore sportivo e ricreativo	Vedi articolo 4 comma 2

<b>Funzioni nel campo turistico</b>	
<b>Servizi</b>	<b>Attività</b>
01)Servizi turistici	Vedi articolo 4 comma 2
02)Manifestazioni turistiche	Vedi articolo 4 comma 2

<b>Funzioni nel campo della viabilità e dei trasporti</b>	
<b>Servizi</b>	<b>Attività</b>
01)Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi	Vedi articolo 4 comma 2 e comma 3 lett. ee)
02)Illuminazione pubblica e servizi connessi	Vedi articolo 4 comma 2 e comma 3 lett. x)
03)Trasporti pubblici locali e servizi connessi	Vedi articolo 4 comma 2 e comma 3 lett. x)

<b>Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente</b>	
<b>Servizi</b>	<b>Attività</b>
01)Urbanistica e gestione del territorio	Vedi articolo 4 comma 2 e comma 3 lett. dalla q) alla z) e cc)
02)Edilizia residenziale pubblica locale e piani di edilizia economico-popolare	Vedi articolo 4 comma 2
03)Servizi di protezione civile	Vedi articolo 4 comma 2
04)Servizio idrico integrato	Vedi articolo 4 comma 2 e comma 3 lett. w) e x)
05)Servizio smaltimento rifiuti	Vedi articolo 4 comma 2 e comma 3 lett. w) e x)
06)Parchi e servizi per la tutela ambientale del verde, altri servizi relativi al territorio e all'ambiente	Vedi articolo 4 comma 2

<b>Funzioni nel settore sociale</b>	
<b>Servizi</b>	<b>Attività</b>
01)Asili nido, servizi per l'infanzia e per i minori	Vedi articolo 4 comma 2
02)Servizi di prevenzione e riabilitazione	Non attivo
03)Strutture residenziali e di ricovero per anziani	Non attivo
04)Assistenza, beneficenza pubblica e servizi alla persona	Vedi articolo 4 comma 2 con particolare riferimento alla lett. c)
05)Servizio necroscopico e cimiteriale	Vedi articolo 4 comma 2

<b>Funzioni nel campo dello sviluppo economico</b>	
<b>Servizi</b>	<b>Attività</b>
01)Affissioni e pubblicità	Vedi articolo 4 comma 2 e comma 3 lett. ee)
02)Fiere, mercati e servizi connessi	Vedi articolo 4 comma 2
03)Mattatoio e servizi connessi	Non attivo
04)Servizi relativi all'industria	Non attivo
05)Servizi relativi al commercio	Vedi articolo 4 comma 2 e comma 3 lett. z) ed ff)
06)Servizi relativi all'artigianato	Vedi articolo 4 comma 2
07)Servizi relativi all'agricoltura	Vedi articolo 4 comma 2

<b>Funzioni relative a servizi produttivi</b>	
<b>Servizi</b>	<b>Attività</b>
01)Distribuzione gas	Non attivo
02)Centrale del latte	Non attivo
03)Distribuzione energia elettrica	Non attivo
04)Teleriscaldamento	Non attivo
05)Farmacie	Non attivo
06)Altri servizi produttivi	Vedi articolo 4 comma 2

## **6. Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione**

Ai sensi dell'art.1, comma 9, della L.190/2012, sono individuate le seguenti misure:

### 1. nei meccanismi di formazione delle decisioni:

a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:

- redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;

b) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;

c) per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza. In particolare dovranno essere scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo che la motivazione.

Il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo seguito. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria. La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa.

Ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/90, come aggiunto dall'art. 1, L. n. 190/2012, 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, dando comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione.

d) per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito istituzionale vengono pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;

e) nell'attività contrattuale:

- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge o dal regolamento comunale;
- privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP e/o del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
- assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia;
- assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
- assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alla gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
- allocare correttamente il rischio d'impresa nei rapporti di partenariato;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
- validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
- acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione.

g) negli atti di erogazione dei contributi e nell'ammissione ai servizi: predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione o ammissione.

## 2. nei meccanismi di attuazione delle decisioni: garantire la tracciabilità delle attività

➤ immediatamente operativi:

- provvedere alla revisione dei procedimenti amministrativi di competenza dell'ente per eliminare le fasi inutili e ridurre i costi per famiglie ed imprese;
- rilevare i tempi medi dei pagamenti;
- rilevare i tempi medi di conclusione dei procedimenti;

➤ operativi nell'arco del triennio 2013/2015:

- istituire l'Albo dei fornitori, ivi compresi i prestatori d'opera intellettuale (avvocati, ingegneri, architetti ecc.);
- completare la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo da assicurare la totale trasparenza e tracciabilità;
- offrire la possibilità di un accesso on line a tutti i servizi dell'ente con la possibilità per il cittadino di monitorare lo stato di attuazione del procedimento che lo riguarda;
- istituire il registro unico dei contratti dell'ente redatti in forma di scrittura privata nel quale annotare in modo progressivo i dati relativi alla controparte, l'importo del contratto e la durata, ed al quale allegare la scansione del contratto sottoscritto.

## 3. nei meccanismi di controllo delle decisioni:

E' oggetto della specifica disciplina contenuta nel Regolamento comunale sui controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale in data 31.01.2013.

## **7. Obblighi di informazione delle posizioni organizzative nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione.**

I responsabili di settore devono dare informazione scritta (anche via email) al Responsabile della prevenzione e della corruzione dell'adozione dei provvedimenti conclusivi rientranti tra le tipologie indicate nel paragrafo 4, con cadenza almeno semestrale per l'anno 2013 e trimestrale per gli anni successivi, in coerenza con quanto previsto dal Regolamento comunale sui controlli interni.

## **8. Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti.**

Ai sensi dell'art.1, comma 9, della L.190/2012 sono individuate le seguenti misure:

Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà inserito nel piano della performance, ed oggetto del controllo di gestione di cui agli artt. 147, 196 e 198-bis del D.Lgs. n.267/2000.

Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica anche in sede di esercizio dei controlli di regolarità amministrativa.

E' prevista, entro il triennio di operatività del piano (2013-2015) la messa in esercizio della piattaforma di gestione documentale per la verifica in automatico del rispetto dei tempi e l'eventuale scostamento dai tempi standard fissati dall'amministrazione per la conclusione dei procedimenti, compatibilmente con le disponibilità di bilancio.

## **9. 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.**

Ai sensi dell'art.1, comma 9, della L.190/2012 sono individuate le seguenti misure:

Il responsabile del procedimento ha l'obbligo di acquisire una specifica dichiarazione, redatta nelle forme di cui all'art.45 del DPR 445/2000, con la quale, **chiunque si rivolge all'Amministrazione comunale per proporre una proposta/progetto di partenariato pubblico/privato, una proposta contrattuale, una proposta di sponsorizzazione, una proposta di convenzione o di accordo procedimentale, una richiesta di contributo o comunque intenda presentare un' offerta relativa a contratti di qualsiasi tipo, dichiara l'insussistenza/sussistenza di rapporti di parentela entro il quarto grado o di affinità entro il secondo grado con gli amministratori e i titolari di posizione organizzativa dell'ente.**

Il responsabile di settore in ogni provvedimento che assume deve dichiarare nelle premesse dell'atto di aver verificato l'insussistenza dell'obbligo di astensione e di non essere quindi in posizione di conflitto di interesse. Analoga dichiarazione, con riferimento agli atti degli organi di governo, è resa dagli amministratori al segretario che ne dà atto nel verbale di seduta.

I componenti delle commissioni di concorso o di gara, all'atto dell'accettazione della nomina, rendono dichiarazione circa l'insussistenza di rapporti di parentela o professionali con gli amministratori ed i dirigenti o loro familiari stretti. Analoga dichiarazione rendono i soggetti nominati quali rappresentanti del Comune in enti, società, aziende od istituzioni.

## **10. Individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge**

Gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni di cui al Decreto legislativo 14 marzo 2013 n.33, trovano specifica disciplina nel Piano Triennale sulla trasparenza.

## **11. Rotazione degli incarichi**

Il Responsabile della Prevenzione della corruzione, in accordo con i Responsabili di Settore, favorirà la rotazione, ove possibile, in ragione della ridotta dimensione dell'organico.

I provvedimenti di rotazione sono comunicati al responsabile della prevenzione, che provvede alla pubblicazione sul sito dell'ente.

## **12. Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190.**

Il responsabile del piano anticorruzione, cura, che nell'ente siano rispettate le disposizioni del decreto legislativo 8 aprile 2013 n.39 sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi con riguardo ad amministratori e dirigenti.

A tale fine il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al decreto citato.

All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al decreto citato.

Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

Le dichiarazioni suddette sono pubblicate nel sito web comunale. La dichiarazione è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.

## **13. Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti**

Il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio 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, a meno che il fatto non comporti responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione (art. 1, comma 51, legge 190/2012).

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata solo ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241.

## **14. Formazione del personale**

Il responsabile della prevenzione della corruzione, anche su indicazione dei responsabili dei settori competenti, individua il personale che ha l'obbligo di partecipare ai programmi di formazione, così come previsto dalla Legge 190/2012.

## **15. Disposizioni transitorie e finali**

Il presente Piano trova applicazione fino alla sua revisione cui si provvederà a seguito dell'emanazione del Piano Nazionale di Prevenzione della corruzione e non appena note le specifiche intese da adottarsi ai sensi del c. 60 dell'art. 1 della legge 190/2012, in sede di Conferenza Unificata.

In sede di revisione del presente piano si provvederà contestualmente all'approvazione e/o alla eventuale revisione del Piano Triennale per la trasparenza e l'integrità, che del Piano stesso costituirà un'apposita sezione. Resta salva la necessità di provvedere all'aggiornamento del sito web comunale con la predisposizione dell'apposita sezione accessibile dalla home page denominata "Amministrazione Trasparente", che sostituirà la sezione "Trasparenza, Valutazione e Merito".

Ciascun incaricato di posizione organizzativa, provvede a trasmettere ogni quadrimestre, nei mesi di gennaio, maggio, settembre, al responsabile della prevenzione della corruzione, un report relativo al settore di competenza circa l'applicazione delle misure introdotte dal presente Piano segnalando eventuali criticità.

Il segretario comunale, individuato quale responsabile della prevenzione della corruzione, ed a cui compete verificare l'efficace attuazione del presente piano, può sempre disporre ulteriori controlli nel corso di ciascun esercizio.

Il presente Piano viene trasmesso a cura del Responsabile al Dipartimento della Funzione pubblica, pubblicato sul sito web dell'Amministrazione comunale, e trasmesso, a mezzo posta elettronica ovvero altro mezzo idoneo, a tutti i dipendenti dell'ente.