

OGGETTO: ADOZIONE PIANO TRIENNALE (2013/2015) DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE A CARATTERE PROVVISORIO E TRANSITORIO (ART. 1 COMMA 8 LEGGE 190/2012)

COPIA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA

N° 34 del 28/03/2013

L'anno duemilatredici addì ventotto del mese di marzo alle ore 14.30 nella sala delle adunanze previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge Comunale e Provinciale, vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta.

All'appello risultano:

N.	COGNOME E NOME	QUALIFICA	PRESENTI
1	GHISELLINI Sergio	Sindaco	Sì
2	CANNATELLI M. Gaetana	Assessore	Sì
3	MORONI Monica	Assessore	Sì
4	PARODI Gianluigi	Assessore	Sì
5	PROIETTO Luca	Assessore	Sì
6	LESMA Valeria	Assessore	Sì
7	DAL GRANDE Raffaella	Assessore	Sì

Partecipa il Segretario Generale avv. Antonella Guarino, il quale provvede alla redazione del presente verbale. Essendo legale il numero degli intervenuti, l'Ing. Sergio Ghisellini, nella sua qualità di Sindaco, assume la Presidenza, dichiara aperti i lavori ed invita la Giunta a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 34 DEL 28/03/2013

OGGETTO:

ADOZIONE PIANO TRIENNALE (2013/2015) DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE A CARATTERE PROVVISORIO E TRANSITORIO (ART. 1 COMMA 8 LEGGE 190/2012)

LA GIUNTA

Vista la Legge 190/2012 recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”* in vigore dal 28 novembre 2012 ed in particolare il comma 8 dell’art. 1 che prevede che : *“L’organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile individuato ai sensi del comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il piano triennale di prevenzione della corruzione, curandone la trasmissione al Dipartimento della Funzione Pubblica. L’attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all’amministrazione”*;

Atteso altresì che solo per l’anno 2013, primo esercizio di applicazione della norma, l’art. 34-bis del D.L. 179/2012 così come convertito con Legge 221/2012 ha prorogato il termine di approvazione del piano triennale di prevenzione della corruzione al 31.03.2013;

Posto che in realtà per gli enti locali si stanno ancora attendendo le intese da assumersi in sede di Conferenza unificata, attraverso le quali Stato, regioni ed enti locali fisseranno adempimenti e termini per la costruzione del piano anticorruzione e la cui formalizzazione avrebbe dovuto essere effettuata entro 120 giorni dalla data di entrata in vigore della legge 190/2012, avvenuta il 28.11.2012;

Ritenuto tuttavia opportuno, vista l’importanza della materia, attivarsi fin da subito sia in termini organizzativi che di operatività nella convinzione che più è alta la trasparenza, più strumenti di rendicontazione ci sono, più si è portati a rendere conto del proprio operato, meno alto è il rischio di corruzione; in questo contesto si è collocato anche il regolamento sui controlli interni approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 3 del 24.01.2013 che benché oggetto di una rivisitazione già in itinere, è da intendersi come un primo elemento di garanzia della legalità e del buon andamento della gestione complessiva dell’ente e quale strumento operativo trasversale per la prevenzione della corruzione.

Atteso che con decreto sindacale n. 5 del 25.03.2013 il Segretario Generale è stato individuato, ai sensi dell’art. 1 c. 7 della già citata legge 190/2012, quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione dell’Ente;

Visto il Piano Triennale (2013-2015) di Prevenzione della Corruzione dallo stesso proposto, con il supporto della struttura di vertice dell’ente, al fine del rispetto della scadenza del 31

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 34 DEL 28/03/2013

marzo prevista dalla legge per l'adozione, che viene allegato al presente atto a costituirne parte integrante e sostanziale (all. 1);

Ritenuto che il documento seppur di carattere transitorio, provvisorio e suscettibile pertanto di modifiche, integrazioni e aggiornamenti, in quanto assunto nelle more dell'adozione in sede di Conferenza Unificata degli indirizzi per gli enti locali più sopra richiamati, sia rispondente alle esigenze di cui al comma 5 dell'art. 1 della Legge 190/2012 in quanto:

- individua le attività a più elevato rischio di corruzione (mappatura delle attività a rischio);
- prevede per le attività individuate meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire rischi di corruzione;
- prevede con riferimento alle attività individuate obblighi di informazione al responsabile della corruzione, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- prevede forme di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti;
- prevede il 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;
- individua specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge;

Richiamata la propria competenza all'adozione del piano in linea con un primo orientamento Anci in merito all'applicazione della legge anticorruzione agli enti locali, espresso con Circolare n. 32/2013 del 21.03.2013, nel quale si ritiene che *“il soggetto competente all'adozione dell'atto debba essere la Giunta che, secondo quanto previsto dall'art. 48 del TUEL, collabora con il Sindaco nel governo del comune e a cui spetta secondo un criterio di competenza residuale, l'adozione di tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto”*;

Visto l'allegato parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica espresso dal Dirigente dell'Area Affari Generali, ai sensi dell'art. 49, 1° comma, del T.U. degli Enti Locali (D.Lgs n. 267/2000);

Preso atto che non è stato acquisito il parere circa la regolarità contabile in quanto il presente atto non comporta alcuna spesa per l'ente;

Con voti unanimi favorevoli espressi nei modi di legge;

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 34 DEL 28/03/2013

D E L I B E R A

Di approvare le premesse del presente atto che qui di seguito si intendono riportate e trascritte;

Di adottare il piano triennale (2013-2015) provvisorio e transitorio di prevenzione della corruzione predisposto dal Segretario Generale, con il supporto della struttura di vertice dell'ente, e allegato al presente atto a costituirne parte integrante e sostanziale (all.1);

Di dare atto che il piano in parola potrà essere passibile di modifiche, integrazioni e aggiornamenti anche in relazione alle intese che verranno assunte in sede di Conferenza unificata, attraverso le quali Stato, Regioni ed Enti Locali dovranno fissare adempimenti e termini per la costruzione del piano anticorruzione come previsto dall'art. 1 comma 60 della legge 190/2012;

Di informare il Consiglio Comunale dell'adozione del presente piano nella prima seduta utile;

Di trasmettere copia del Piano Anticorruzione, come disposto dall'art. 1 comma 8 della Legge 190/2012, al Dipartimento della funzione Pubblica;

Di trasmettere/consegnare copia del Piano Anticorruzione al personale dipendente nonché di provvedere alla pubblicazione dello stesso sul sito internet dell'ente;

Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile a seguito di separata unanime favorevole votazione ai sensi dell'art. 134, comma 4, del T.U. degli Enti Locali (D.lgs 267/2000).

Approvato e sottoscritto

IL SINDACO
F.to ing. Sergio Ghisellini

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to avv. Antonella Guarino

PUBBLICAZIONE E COMUNICAZIONE

Del presente atto deliberativo viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi con contestuale:

- comunicazione ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'art.125 del T.U. degli Enti Locali (D.Lgs. n.267/2000);
- comunicazione al Prefetto ai sensi dell'art.135 - comma 2 - del T.U. degli Enti Locali;

Cusano Milanino, 09/04/2013

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to avv. Antonella Guarino

Copia conforme all'originale.

Cusano Milanino,

IL SEGRETARIO GENERALE
avv. Antonella Guarino

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva ad ogni effetto di legge.

Cusano Milanino,

IL SEGRETARIO GENERALE
avv. Antonella Guarino

Pareri ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n° 267/2000

OGGETTO: ADOZIONE PIANO TRIENNALE (2013/2015) DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE A CARATTERE PROVVISORIO E TRANSITORIO (ART. 1
COMMA 8 LEGGE 190/2012)

La sottoscritta in qualità di Dirigente dell'Area Affari Generali, visto il disposto dell'art.49,
comma 1°, del T.U. degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267/2000), esprime parere favorevole sotto il
profilo della regolarità tecnica della proposta di deliberazione in oggetto indicata.

Li, 26/03/2013

IL DIRIGENTE DELL'AREA AFFARI GENERALI

F.to dott.ssa Maristella Ruggeri

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE A CARATTERE PROVVISORIO E TRANSITORIO REDATTO AI SENSI DELL'ART. 1 - COMMA 8 - DELLA LEGGE 6 NOVEMBRE 2012, N. 190.

PREMESSA

Il nuovo quadro normativo.

La legge 6 novembre 2012 n° 190, "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 265 del 13.11.2012, rappresenta il primo tentativo sistematico di avviare un processo di sensibilizzazione ad una cultura del pubblico amministrare improntata al rispetto della legalità oltre che all'apprestamento di strumenti di prevenzione volti ad impedire o, quantomeno, a ridurre, il fenomeno della corruzione.

La Legge si compone di soli due articoli. Il primo, rubricato "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" si compone di ben 83 commi ed esaurisce il contenuto dell'intero pacchetto di disposizioni, da quelle che individuano gli organi e disciplinano le modalità della redazione ed approvazione del piano anticorruzione, a quelle sulla trasparenza, mediante l'obbligo per tutte le P.A. di inserire nei propri siti web istituzionali apposita sezione dedicata dove far affluire tutta una serie di notizie, atti e provvedimenti, a quelle che modificano il libro secondo, titolo II, capo I del Codice penale, rubricato "*Delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione*", sia attraverso l'inasprimento delle pene previste per la maggior parte dei reati ivi stabiliti, sia attraverso l'introduzione di ipotesi nuove di reato, tra cui l'articolo 319 quater "*Induzione indebita a dare o promettere utilità*" e l'art. 346 bis rubricato "*Traffico di influenze illecite*".

Il secondo articolo si limita a stabilire il principio di invarianza della spesa ed a declinare la tipica formula normativa di entrata in vigore della legge.

La legge anticorruzione, in vigore dal 28 novembre 2012, oltre a conferire al Governo delega al riordino di alcune discipline in materia di pubblicità e trasparenza, di determinazione di illeciti e dei termini dei procedimenti, di codice di comportamento dei dipendenti della P.A. e della individuazione dei divieti di autorizzazione ad incarichi esterni, stabilisce alcuni significativi obblighi in capo alle Pubbliche Amministrazioni.

Nello specifico, essa prevede che ogni amministrazione deve approvare un piano triennale di prevenzione della corruzione che valuta il livello di esposizione degli uffici al rischio e indica gli interventi organizzativi necessari per minimizzarlo, tra i quali la formazione e la rotazione delle posizioni maggiormente esposte.

Il compito della redazione e della verifica dell'attuazione di detto piano è attribuita ad un Responsabile della Prevenzione della Corruzione come previsto dall'art. 1, comma 7, della

L. 190/2012 che risponde delle proprie inadempienze sia sotto il profilo disciplinare che per danno erariale, nonché per danno all'immagine della pubblica amministrazione che lo ha nominato.

A tal fine, l'organo di indirizzo politico individua il Responsabile della Prevenzione della Corruzione che, di norma, negli enti locali, è individuato nel Segretario Comunale, salvo diversa e motivata determinazione.

Il comune di Cusano Milanino con provvedimento sindacale n. 5 del 25.03.2013 ha provveduto ad individuare il Segretario Generale quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione cui attribuire tutti i compiti riservati alla figura dalla normativa vigente.

Al Responsabile della Prevenzione della Corruzione spetta la formulazione della proposta di piano triennale che dovrà essere adottato dall'organo di indirizzo politico dell'Ente entro il 31 gennaio di ogni anno. In linea con un primo orientamento Anci in merito all'applicazione della legge anticorruzione agli enti locali, espresso con Circolare n. 32 del 21.03.2013, si ritiene che il soggetto competente all'adozione dell'atto debba essere la Giunta che, secondo quanto previsto dall'art. 48 del TUEL, collabora con il Sindaco nel governo del Comune e a cui spetta, secondo un criterio di competenza residuale, l'adozione di tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco. Solo per il 2013, primo anno di applicazione della legge anticorruzione, l'art. 34 bis del D.L. 179/2012, convertito in Legge 221/2012, ha prorogato il termine di approvazione al 31 marzo 2013. La legge n. 190/2012 subordina l'adozione del Piano Locale di prevenzione della corruzione all'approvazione del Piano Nazionale di prevenzione della corruzione che deve essere predisposto dall'Autorità Nazionale di Prevenzione della Corruzione, previe intese assunte in sede di Conferenza Unificata. Quindi gli enti locali potrebbero attendere le intese assunte in sede di Conferenza Unificata per procedere alla stesura e alla approvazione del Piano. Tuttavia, nell'ipotesi in cui nell'ente fosse commesso un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione sarebbe chiamato a rispondere personalmente di mancato raggiungimento degli obiettivi nonché sul piano disciplinare, oltreché per il danno erariale e all'immagine della P.A qualora non potesse dimostrare di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di avere vigilato sulla sua applicazione ed osservanza.

Pare opportuno, pertanto, elaborare e proporre all'approvazione della Giunta un Piano che abbia carattere provvisorio e transitorio in attesa che vengano emanate, come previsto dall'art. 1, comma 60, della legge 190/2012, le citate intese in seno alla Conferenza Unificata, per poi procedere alla definitiva stesura secondo gli indirizzi che saranno espressi.

Il Piano che ha validità per il triennio 2013-2014-2015 presenta, per quanto sopra espresso un carattere dinamico ed è pertanto suscettibile di modifiche, integrazioni, aggiornamenti.

PIANO PROVVISORIO ANTICORRUZIONE

ART. 1

Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'ente

Per ogni ripartizione organizzativa dell'ente sono ritenute attività supersensibili in quanto a più elevato rischio di corruzione tutti i procedimenti relativi a:

1. Autorizzazioni, concessioni;
2. Procedure di appalto per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, ivi comprese le procedure in economia e gli affidamenti d'urgenza;
3. Erogazioni a contenuto liberale sotto forma di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
4. Conferimento di incarichi dirigenziali individuati discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione, di consulenza, studio e ricerca di collaborazione, nonché di supporto al RUP ai sensi del D.Lgs 163/2006 e ss.mm.ii;
5. Concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale anche a tempo determinato e per la progressione di carriera di cui all'art. 24 del D.Lgs 150/2009;
6. Attività di pianificazione urbanistica ed attuativa, ivi compresi i permessi di costruire, nonché monetizzazioni e bonus volumetrici;
7. Accordi in materia di urbanistica negoziata;
8. Procedure di assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica.
9. Attività di accertamento e di verifica della elusione ed evasione tributaria ed extratributaria;
10. Materie oggetto di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi (art. 53 D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. così come modificato dalla Legge n. 190/2012)
11. Transazioni stragiudiziali

ART. 2

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

I provvedimenti conclusivi di procedimento devono riportare in narrativa la puntuale descrizione del procedimento svolto, richiamando le disposizioni normative nonché tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà in ogni tempo ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche avvalendosi dell'istituto del diritto di accesso (art. 22 e ss. Legge 241/1990).

I provvedimenti conclusivi, a norma dell'articolo 3 della Legge 241/1990, devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza.

Come noto, la motivazione deve *indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria*. Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto. E' preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune). Questo per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione ed ai codici di questa, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti. Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'amministrazione, nel caso delle attività di cui all'Art. 1, il provvedimento conclusivo del procedimento amministrativo deve essere assunto, ove possibile, in forma di determinazione dirigenziale/ordinanza o, nei casi previsti dall'ordinamento, di deliberazione giuntale o consiliare.

Tutte le determinazioni, ordinanze e deliberazioni sono pubblicate all'albo pretorio online. Qualora il provvedimento conclusivo sia un atto diverso da quelli sopra indicati, si deve comunque provvedere a renderlo noto in elenco in apposita sezione del sito.

Per ciascuno dei provvedimenti conclusivi da ricomprendersi nell'elenco di cui al paragrafo precedente sono pubblicati il contenuto, l'oggetto, la eventuale spesa prevista e gli estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento.

La mancata o incompleta pubblicazione delle informazioni previste è fonte di responsabilità a carico dei dirigenti.

Ai fini della prevenzione della corruzione, la trasparenza dell'attività amministrativa è altresì assicurata mediante la pubblicazione sul sito web dell'Ente:

1. delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali; per le modalità di attuazione di tali adempimenti è necessario attendere i relativi decreti ministeriali di attuazione, al momento ancora non disponibili.
2. dei bilanci preventivi e dei conti consuntivi dell'ente, nonché dei costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini. Le informazioni sui costi sono pubblicate sulla base di uno schema tipo attualmente non ancora disponibile, da adottarsi da parte dell'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che ne cura altresì la raccolta e la pubblicazione nel proprio sito web istituzionale al fine di consentirne una agevole comparazione.

Con riferimento ai procedimenti relativi alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per cui è necessaria la pubblicazione di un bando di gara/lettera di invito, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti, è obbligatorio da subito pubblicare nel sito web istituzionale:

- la struttura proponente;
- l'oggetto del bando;
- l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- l'aggiudicatario;
- l'importo di aggiudicazione,
- i tempi di completamento dell'opera, servizio e fornitura;
- l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, a valere dal 2014, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche ai fini statistici, i dati informatici.

Le stesse informazioni vanno trasmesse in formato digitale all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture che le pubblica nel proprio sito web in una sezione liberamente consultabile da tutti i cittadini, catalogate in base alla tipologia di stazione appaltante e per regione.

L'Autorità individuerà con propria deliberazione le informazioni rilevanti e le relative modalità di trasmissione.

Entro il 30 aprile di ogni anno, l'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture trasmette alla Corte dei Conti l'elenco delle amministrazioni che hanno omesso di trasmettere e pubblicare, in tutto o in parte, le suddette informazioni.

La mancata o incompleta pubblicazione, da parte dell'Ente, delle informazioni costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ed è fonte di responsabilità a carico del dirigente.

Eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico del responsabile del servizio.

Restano fermi tutti gli obblighi di pubblicità previsti dal codice dei contratti di cui al decreto legislativo n. 163/2006 e s.m.i.

L'ente potrà prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

ART. 3

Obblighi di informazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

I provvedimenti conclusivi dei procedimenti amministrativi relativi alle attività di cui all'art. 1, devono essere comunicati in elenco con cadenza mensile al Responsabile della Prevenzione della Corruzione. Tali provvedimenti saranno oggetto di controlli successivi di regolarità amministrativa a campione anche ai sensi del D.L. n. 174/2012 e ss.mm.ii così come normati dal vigente regolamento comunale approvato con deliberazione consiliare n. 3 del 24.01.2013 ed in fase di revisione.

E' fatto altresì obbligo ai dirigenti e ai dipendenti di segnalare eventuali irregolarità e/o condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro in essere. In tal caso e con esclusione dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione il dipendente pubblico 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 segnalazione.

ART. 4

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

Il monitoraggio dei tempi dei procedimenti presuppone l'attivazione per la preventiva mappatura di tutti i procedimenti amministrativi dell'Ente e la sua divulgazione, ai fini di conoscenza e trasparenza, sul sito web istituzionale. Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti di cui all'art. 1, è oggetto del più ampio programma di misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva (ex decreto legislativo 150/2009) e di controllo della gestione secondo gli articoli 147, 196 e 198-bis del decreto legislativo 267/2000 e s.m.i.

Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica anche in sede di esercizio dei *controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa* normati con regolamento comunale approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 24.01.2013 ed in fase di revisione.

Il monitoraggio dei tempi dei procedimenti spetta al dirigente, anche ai fini dell'eliminazione di eventuali anomalie (per mancato rispetto dei tempi o per brusche accelerazioni degli stessi). I risultati del monitoraggio sono consultabili sul sito web dell'ente.

Ove il procedimento amministrativo consegua ad un'istanza di parte di cui si ravvisi la manifesta irricevibilità, inammissibilità, improcedibilità o infondatezza, l'Ente ha il dovere di concludere il procedimento medesimo con un provvedimento espresso redatto in forma semplificata, la cui motivazione può consistere in un sintetico riferimento al punto di fatto o di diritto ritenuto risolutivo. Anche tali provvedimenti sono soggetti agli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 2.

Ai fini della trasparenza il Comune rende noti, tramite il sito web istituzionale, oltre alla casella PEC istituzionale, gli indirizzi di posta elettronica:

- dei dirigenti;
- dei responsabili di posizione organizzativa;
- dei dipendenti destinati ad operare nelle attività di cui all'art. 1;
- dei responsabili unici dei procedimenti;

Il comune, nel rispetto della disciplina relativa al diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge n. 241/1990 e s.m.i. rende accessibili in ogni momento agli interessati le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi di cui all'art. 1, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni fase.

ART. 5

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.

Il 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, avviene mediante acquisizione di autodichiarazioni rese sotto forma di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà ai sensi del DPR n. 445/2000. Mediante tali dichiarazioni vengono verificate eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci degli stessi soggetti e i dirigenti, i dipendenti con compiti di responsabilità del Settore/Servizio interessato.

ART. 6

Formazione del personale dipendente al fine di prevenire il rischio di corruzione.

Nell'ambito del più generale piano di formazione annuale del personale da predisporre a cura del Segretario Generale in collaborazione con i dirigenti, deve trovare specificazione anche l'aspetto formativo inerente le attività a rischio di corruzione e la conoscenza del codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Nel piano di formazione si indicano:

1. le materie oggetto di formazione corrispondenti alle attività a rischio di corruzione di cui all'art. 1 del presente piano;
2. le metodologie formative e di aggiornamento;
3. i dipendenti/dirigenti che svolgono attività nelle materie di cui all'art. 1 sopracitato da ricomprendere nel programma formativo;
4. le forme di monitoraggio della formazione effettuata e dei risultati acquisiti;
5. le modalità di individuazione del personale docente.

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione di cui al presente articolo, da ritenersi obbligatoria per legge.

ART. 7

Individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

La pubblicazione del provvedimento finale, e di ogni altro atto anche interno che sia utile alla comprensione del procedimento e non leda il diritto alla riservatezza degli interessati e dei controinteressati, dovrà essere effettuata sul sito web dell'ente, anche ai fini dell'esercizio del cd. diritto di accesso civico.

ART. 8

Interventi sull'organizzazione del lavoro.

Nessun dipendente dell'amministrazione comunale deve gestire in autonomia un intero processo, dall'autorizzazione al controllo, nelle materie di cui all'art. 1 del presente piano.

Con cadenza annuale dovrà essere verificata la possibilità di rotazione di dirigenti e funzionari adibiti alle attività ricomprese nell'art. sopra richiamato. La rotazione non si applica per le figure ritenute infungibili. Sono considerate infungibili le figure con profilo professionale per il quale è previsto il possesso di lauree specialistiche possedute da una sola unità lavorativa, ovvero con requisiti specifici previsti da normative di settore.

Il conferimento di incarichi a propri dipendenti quali ad esempio la nomina nelle commissioni di gara e di concorso sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

E' fatto obbligo per il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e il provvedimento finale di astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto anche potenziale.

Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione:

- non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni,

contributi, sussidi, ausili finanziari nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Ai fini dell'attuazione del presente piano i dirigenti sono tenuti a :

- concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti degli uffici cui sono preposti;
- fornire le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e a formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedere al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ambito degli uffici cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

ART. 9

Diffusione del piano.

Il presente Piano viene consegnato, unitamente al Codice di Comportamento approvato con Decreto del Presidente della Repubblica, a ciascun dipendente all'atto dell'assunzione sia successivamente con cadenza periodica.