

Piano provvisorio di prevenzione della corruzione (legge n. 190 del 6 novembre 2012).

1. Premessa

La Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione è stata adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con la risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato Italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata con legge 3 agosto 2009, n. 116. La suddetta Convenzione prevede che ciascuno stato debba elaborare ed applicare delle efficaci politiche per prevenire la corruzione e l'illegalità anche in collaborazione con gli altri stati firmatari della Convenzione stessa.

Il 6 novembre 2012 il legislatore italiano ha approvato la legge n. 190 avente ad oggetto "disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione". La legge in questione è stata pubblicata sulla G.U. 13 novembre 2012, n. 265 ed è entrata in vigore il 28 novembre 2012.

La legge n. 190/2012 prevede una serie di incombenze per ogni pubblica amministrazione, oltre alla nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione che questo Comune ha individuato nella figura del Segretario Comunale con Decreto del Sindaco n. 2 del 07/03/2013. In particolare l'articolo 1, comma 60, dispone infatti:

"Entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge (e cioè entro il 29 marzo 2013), attraverso intese in sede di Conferenza unificata di cui all'art. 8, comma 1, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, si definiscono gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, delle regioni e delle province autonome di Trento e di Bolzano e degli enti locali, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni della presente 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;*
- b) all'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici di cui all'articolo 53, comma 3-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, introdotto dal comma 42, lettera a), del presente articolo, ferma restando la disposizione del comma 4 dello stesso articolo 53;*
- c) all'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, del codice di comportamento di cui all'articolo 54, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come sostituito dal comma 44 del presente articolo."*

Pertanto, entro il 29 marzo p.v. sono stati dettati gli indirizzi, da parte del Comitato Interministeriale, costituito con DPCM 16 gennaio 2013, e composto dal Presidente del Consiglio dei Ministri, che lo presiede, dai Ministri della Giustizia, dell'Interno e per la Pubblica Amministrazione e Innovazione, che serviranno per elaborare sia il Piano Nazionale Anticorruzione sia le linee guida, da parte della Funzione Pubblica ed approvate quindi dalla CIVIT, per elaborare il Piano Triennale di prevenzione della corruzione di ogni Pubblica Amministrazione. In sede di conferenza unificata saranno anche "valutate le eventuali misure di flessibilità compresa l'indicazione dei termini per gli adempimenti, per le autonomie territoriali, finalizzate soprattutto a tener conto delle specificità organizzative delle diverse realtà amministrative." (Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 25/01/2013).

Ad oggi sono state emanate le linee guida per la redazione dei piani di prevenzione della corruzione ma si attende la definizione delle decisioni della Conferenza unificata

La legge n. 190/2012 è molto precisa e puntuale nell'affermare che il responsabile della prevenzione della corruzione sarà chiamato a rispondere:

"in caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

- a) di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del presente articolo;*
b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.”.

Per quanto sopra, si predispone uno schema di Piano provvisorio di prevenzione della corruzione, che potrà essere modificato ed integrato, sulla base delle intese intervenute in sede di Conferenza Unificata.

Il piano della prevenzione della corruzione si applica ai Comuni ai sensi del comma 59 dell'art. 1 legge 190/2012.:

- fornisce il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- non disciplina protocolli di legalità o di integrità, ma ne disciplina le regole di attuazione e di controllo;
- indica le procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione, i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione funzionari, ove questo sia possibile, in considerazione della dotazione organica e delle figure presenti nei singoli Enti, escludendo quelle infungibili.

2. Settori e attività particolarmente esposti alla corruzione (art. 1 co. 8 – terzo periodo)

Ai sensi dell'art. 3 legge 241-1990, si intendono richiamati nel presente piano di prevenzione della corruzione:

1. le strategie, le norme e i modelli standard definiti con il DPCM indicato all'art. 1, co. 4, legge 190 del 2012;
2. le linee guida contenute nel piano nazionale anticorruzione, approvate con DPCM del 16/01/2013;
3. gli indirizzi della Conferenza Unificata, una volta emanate
4. Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici in corso di approvazione
5. Le nuove disposizioni in materia ed integrità in corso di pubblicazione in Gazzetta ufficiale

Oggetto del piano anticorruzione (art. 1 co. 4, co. 9 lett. "a"):

- I settori gli ambiti e le attività dove devono essere assicurati livelli essenziali nelle prestazioni;
- Le incompatibilità, il cumulo di impieghi e incarichi; (art. 53 dlgs. 165/2001 modificato dai commi 42 e 43).
- Il codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente; (art. 54 dlgs. 165/2001 cfr. co. XLIV);
- I contenuti dei siti internet delle pubbliche amministrazioni art. 68 dlgs. 82/2005 (codice amministrazione digitale), la trasparenza e l'integrità;
- le retribuzioni dei responsabili e tassi di assenza e di maggiore presenza del personale (art. 21 legge 69/2009);
- materie oggetto di informazioni rilevanti con le relative modalità di pubblicazione individuate con DPCM ai sensi del co. 31 art. 1 legge 190/2012;

Per tutte le ripartizioni organizzative del Comune sono ritenute attività ad elevato rischio di corruzione tutti i procedimenti:

- a) che si concludono con il rilascio di autorizzazione o concessione;
- b) di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alle modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163;
- c) di 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) di concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del D.Lgs. n. 150/2009.

Più nello specifico ed a titolo esemplificato sono a più alto rischio i seguenti processi per i quali si chiede espressamente ai Responsabili dei singoli servizi di prestare la massima attenzione:

Anagrafe Stato Civile ed Elettorale

rilascio carte di identità;
rilascio cittadinanza italiana;
trasferimenti di residenza;
smembramenti nuclei familiari;
riconoscimento del diritto di voto, iscrizione e cancellazione dalle liste elettorali
iscrizione cancellazione dagli albi degli scrutatori

personale

dichiarazioni salario accessorio;
controllo informatizzato della presenza;
i concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.

Servizi scolastici

mensa scolastica: controllo corretta indicazione del nr. giornaliero kit dei pasti forniti;
mensa scolastica: materia delle derrate consumate, loro provenienza;
riconoscimenti di riduzioni agevolazioni esenzioni mensa e scuolabus

LLPP

opere pubbliche gestione diretta delle stesse;
tutte le attività successive alla fase inerente l'aggiudicazione definitiva;
manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici comunali;
assegnazione beni sottratti alla mafia e ricadenti nel territorio comunale;

edilizia:

attività edilizia privata, cimiteriale e condono edilizio (in particolare l'applicabilità ai casi di specie);
piani di recupero
piani di edilizia convenzionata
trasporto di materiali a discarica per conto di terzi;
trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento di rifiuti per conto di terzi;

estrazione, fornitura e trasporto di terra e materiali inerti;
confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume;
noli a freddo di macchinari;
fornitura di ferro lavorato;
noli a caldo;
autotrasporti per conto di terzi;

pianificazione urbanistica:

strumenti urbanistici e pianificazione di iniziativa privata;
varianti al piano regolatore generale

commercio attività produttive

rilascio autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche;
sussidi e contributi di vario genere (direzione solidarietà sociale) a sostegno del reddito;

polizia municipale

- I procedimenti sanzionatoti relativi agli illeciti amministrativi e penali accertati nelle materie di competenza nazionale e regionale della Polizia Municipale nonché il rispetto dei termini, perentori, ordinatori o semplici, previsti per il compimento dei relativi atti compreso il rispetto delle garanzie di legge riconosciute ai soggetti interessati;
- L'attività di accertamento ed informazione svolta per conto di altri Enti o di altre Settori del Comune;
- L'espressione di pareri, nulla osta, ecc., obbligatori e facoltativi, vincolanti e non relativi ad atti e provvedimenti da emettersi da parte di altri Enti o altre Aree del Comune;
- Il rilascio di autorizzazioni e/o concessioni di competenza dell'Area;
- La gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati all'Area nonché la vigilanza sul loro corretto uso da parte del personale dipendente.

Finanziario tributi

Attività di accertamento liquidazione delle violazioni per omesso versamento e/o omessa dichiarazione
Riconoscimento di agevolazioni, riduzioni, esenzioni

Rateizzazione delle somme

Tutte le procedure connesse agli acquisti Consip

Il pagamento degli stipendi degli onorari dei professionisti e consulenti del Comune

3. I meccanismi di formazione, idonei a prevenire il rischio di corruzione

Il Comune promuove l'attività di formazione del personale in ambito di prevenzione della corruzione, anche a distanza, e comunque nel rispetto delle disposizioni di legge in materia di finanza pubblica.

A tale scopo ogni dipendente dell'Ente sarà coinvolto nei processi formativi (mediante circolari o newsletter attive sul proprio computer) sulle novità in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza, controlli interni e su tutte le novità normative inerenti la propria funzione.

La definizione delle procedure di formazione devono adottarsi anche in sede di selezione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

A tal fine nelle selezioni esterne e nelle procedure di selezione di progressione economica, verrà richiesta la conoscenza del codice deontologico di comportamento dei dipendenti pubblici, le

principali norme in materia di trasparenza ed integrità ed i principi della Legge n. 190/2012, particolare attenzione sarà riconosciuta alla conoscenza dei principali reati contro la PA commessi da funzionari e dipendenti pubblici nell'esercizio delle proprie funzioni.

Si procederà, pertanto, con apposita delibera dell'organo esecutivo ad adeguare il regolamento uffici e servizi, per le parti di interesse

4. I meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione.

La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel sito internet del Comune, costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente piano.

Per le attività indicate nel punto 2 e per i procedimenti che si aggiungeranno al presente piano una volta emanate le linee guida della Conferenza Unificata, sono individuate le seguenti regole di legalità o integrità:

- l'obbligo di astensione dei dipendenti comunali, in particolare nei casi espressamente previsti nella legge n. 241/90 art. 6 bis, nel codice di comportamento dei dipendenti pubblici, nella nuova legge in materia di trasparenza ed integrità e nei regolamenti comunali
- il contenuto dei siti delle pubbliche amministrazioni che deve essere conforme alle disposizioni di cui alla legge sulla trasparenza amministrativa ed al CAD;
- l'obbligo di procedere, almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal Dlgs. 163/2006, ferme restando le disposizioni di cui all'art. 56 comma 2 lettera c del Dlgs n. 163/2006;
- garantire la rotazione dei funzionari particolarmente esposti alla corruzione.
La rotazione non si applica per le figure infungibili; sono dichiarate infungibili i profili professionali nei quali è previsto il possesso di lauree specialistiche (quali Architettura, Ingegneria, Giurisprudenza, Geologia ecc.) o diplomi specifici (quali geometra, ragioneria) posseduti da una sola unità lavorativa;
- l'obbligo di attuare i procedimenti del controllo di gestione e di performance, monitorando con l'applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza (economicità e produttività) le attività o i procedimenti individuati dal presente piano, a più alto rischio di corruzione, già presenti nel Comune a partire dall'anno 2011, nel rispetto delle disposizioni della Legge n. 150/2009;
- l'obbligo di contenere, ai sensi di legge, gli incarichi dirigenziali a contratto nella misura massima di percentuale dei posti effettivamente coperti della dotazione organica della qualifica dirigenziale e solo laddove sia assolutamente necessario, ad oggi comunque non presenti nel presente Ente;

- la riduzione delle consulenze, già soggette alle riduzioni di spesa previste dalla Legge n. 122/2010
- il contenimento degli incarichi fiduciari (ex art. 90 del TUEL), ad oggi non presenti nell'Ente

Il Comune comunica al cittadino/imprenditore/utente che chiede il rilascio del provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio oppure qualsiasi altro provvedimento o atto:

- il responsabile del procedimento,
- il termine entro il quale sarà concluso il procedimento amministrativo,
- l'email e il sito internet del Comune;
- nonché tutte le informazioni di cui all'art. 8 della Legge n. 241/90

Nel predetto sito internet del Comune, sono resi pubblici i dati più rilevanti riguardanti i procedimenti amministrativi (si veda il regolamento sull'approvazione dei procedimenti amministrativi), ciò permette di conoscere e verificare gli aspetti tecnici dell'intervento e quelli amministrativi del procedimento volto al rilascio del provvedimento.

Tutti gli imprenditori che si rivolgono al Comune per ottenere un provvedimento o un atto devono impegnarsi a:

- comunicare il proprio indirizzo dove far pervenire comunicazione, ed eventualmente un indirizzo di posta elettronica e/o un numero di cellulare ove poter inviare messaggi-sms e/o e.mail;
- non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa vantaggio o beneficio sia direttamente che indirettamente tramite intermediari al fine del rilascio del provvedimento autorizzativo, abilitativo o concessorio;
- denunciare immediatamente alle Forze di Polizia ogni illecita richiesta di denaro o altra utilità ovvero offerta di protezione o estorsione di qualsiasi natura che venga avanzata nei confronti di propri rappresentanti o dipendenti, di familiari dell'imprenditore o di eventuali soggetti legati all'impresa da rapporti professionali;
- comunicare ogni variazione delle informazioni riportate nei certificati camerali concernenti la compagine sociale;
- richiedere le "informazioni del Prefetto" di cui all'articolo 10 del D.P.R. n. 252/1998 per le imprese fornitrice e appaltatrici con cui si stipulano, per l'esecuzione dei lavori o per la prestazione di servizi o forniture connessi al provvedimento autorizzativo, abilitativo o concessorio o contratti privati di importo superiore a € 100.000,00
- autorizzare l'utilizzo dei propri dati personali ai fini istituzionali del Comune.
- indicare eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti dell'amministrazione;

Per ciascun procedimento, saranno indicati:

- a) le norme da rispettare;
- b) il responsabile unico del procedimento;
- c) i tempi di ciascuna fase del procedimento (ove espressamente previsti per legge) e i tempi di conclusione del procedimento;
- d) gli schemi (modulistica) tipo da redigersi;

Per ogni procedimento il Responsabile verificherà la corretta esecuzione dei regolamenti, protocolli e procedimenti disciplinanti le decisioni nelle attività a rischio corruzione.

5. Gli obblighi di trasparenza

E' in corso di approvazione definitiva lo "Schema di decreto legislativo di attuazione dell'art. 1, comma 35, della legge n. 190 del 2012, recante riordino della disciplina sugli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" diramato il 21 gennaio 2013.

Nelle more della definitiva approvazione del suddetto decreto e dei principi e delle linee guida che potranno essere presi in considerazione per la redazione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione di questo Comune, restano ferme le disposizioni in materia di pubblicità previste dal Codice dei Contratti, di cui al D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163.

Le stazioni appaltanti, con riferimento ai procedimenti di 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 D.Lgs. 163/2006, sono in ogni caso tenute a pubblicare nei propri siti web istituzionali, in formato digitale standard aperto:

- 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 o fornitura,
- l'importo delle somme liquidate.

L'ente, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi, in materia di procedimento amministrativo, ha l'obbligo di rendere accessibili in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi che li riguardano, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

Nel sito web istituzionale sono pubblicati anche i relativi bilanci e conti consuntivi, nonché i costi di realizzazione delle opere pubbliche e di fornitura dei servizi erogati ai cittadini.

L'Ente prevede 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.

L'ente, inoltre garantisce le finalità della trasparenza e dell'integrità attraverso la pubblicazione nei siti informatici istituzionali dei curricula e trattamento economico dei dirigenti, delle assenze, dei report della valutazione, del referto sul controllo di gestione, dei report sulla customer satisfaction, di tutte le iniziative aventi una certa rilevanza istituzionale quali organigramma e competenze, e di qualsiasi altro

strumento ritenuto rilevante quale informativa alla cittadinanza.

Infine, le amministrazioni pubbliche rendono noti, mediante inserimento nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via telematica, gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico nonché l'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. Le informazioni relative a consulenze e incarichi comunicate dalle amministrazioni al Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché le informazioni pubblicate dalle stesse nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via telematica, sono trasmesse e pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

La trasparenza è assicurata anche mediante la trasmissione alla Commissione delle informazioni di cui al co. 2 art. 1 della legge 190/2012.

Si intendono qui richiamati i commi 15 e 16 art. 1 della legge n. 190/2012

I documenti e gli atti, in formato cartaceo oppure in formato elettronico, inoltrati dai soggetti interessati al Comune, devono essere trasmessi dagli uffici preposti al protocollo della posta, con tempestività, ai Responsabili delle posizioni organizzative oppure ai Responsabili dei procedimenti, eventualmente anche ai loro indirizzi di posta elettronica certificata (cosiddetta p.e.c.).

La corrispondenza tra gli uffici può avvenire anche mediante p.e.c.; la corrispondenza tra il Comune e il cittadino/utente deve avvenire ove possibile mediante p.e.c..

Il presente piano recepisce dinamicamente i DPCM indicati al comma 31 della legge 190/2012 con cui sono individuate le informazioni rilevanti e le relative modalità di pubblicazione.

Le disposizioni del presente articolo si applicano anche per i procedimenti posti in deroga alle procedure ordinarie (comma 26 art. 1 della Legge n. 190/2012).

Il Comune provvede al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio sono consultabili nel sito web del Comune (comma 28 art. 1 Legge n. 190/2012).

Il Comune rende noto, tramite il proprio sito web istituzionale, gli indirizzi di posta elettronica certificata seguenti:

- a) di ciascun Responsabile di posizione organizzativa;
- b) dei dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione.
- c) dei responsabili unici dei procedimenti (RUP);

Agli indirizzi sopra citati il cittadino può rivolgersi per trasmettere istanze ai sensi dell'articolo 38 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n.445, e successive modificazioni, e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano.

Il Comune, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni, in materia di procedimento amministrativo, rende accessibili in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica di cui all'articolo 65, comma 1, del codice di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82, e successive modificazioni, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

Le stazioni appaltanti, con riferimento ai procedimenti di 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, sono in ogni caso tenute a pubblicare nei propri siti web istituzionali, in formato digitale standard aperto:

- 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 o fornitura;
- l'importo delle somme liquidate.

“Entro il 31 gennaio di ogni anno, 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 a fini statistici, i dati informatici. Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni 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 individua con propria deliberazione le informazioni rilevanti e le relative modalità di trasmissione. Entro il 30 aprile di ciascun 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 informazioni di cui al presente comma in formato digitale standard aperto. Si applica l'articolo 6, comma 11, del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163.” (comma 32 art. 1 Legge n. 190/2012).

6. I compiti del responsabile della prevenzione della corruzione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione:

Come già indicato nell'introduzione questa Amministrazione ha già provveduto alla nomina del responsabile della prevenzione della corruzione. I compiti ai quali dovrà adempiere sono i seguenti:

- elaborare la proposta di piano della prevenzione, che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico di ciascuna amministrazione (art. 1, comma 8);
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 8);
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità (art. 1, comma 10, lettera a);
- proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione (art. 1, comma 10, lettera a);
- verificare, d'intesa con il responsabile competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1, comma 10, lettera b);

- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, comma 10, lettera c).

7. I compiti dei dipendenti e responsabili delle posizioni organizzative

I dipendenti destinati a operare in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione, i responsabili delle posizioni organizzative, incaricati dei compiti ex art. 109 tuel 267/200, con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti vigenti, devono rilasciare apposita attestazione di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione approvato con il presente atto e provvedono all'esecuzione.

Essi devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale. (art. 1 comma 41)

Per la attuazione delle attività ad alto rischio di corruzione, indicate al punto 2 del presente piano, i Responsabili collaborano con il Responsabile della prevenzione della corruzione, per l'individuazione delle stesse e per l'indicazione di misure atte a ridurre le ipotesi di corruzione.

I Responsabili che svolgono le attività a rischio di corruzione, relazionano, con decorrenza annuale nel mese di settembre, al Responsabile della corruzione il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge 241/1990, che giustificano il ritardo.

La relazione contiene i seguenti elementi di approfondimento e di verifica degli adempimenti realizzati:

- verifica degli eventuali illeciti connessi al ritardo;
- attestazione omogeneità dei controlli, volti a evitare ritardi;
- ove il responsabili riscontri una violazione, l'avvenuta applicazione del sistema delle sanzioni, sempre in relazione al mancato rispetto dei termini, con applicazione dei criteri inerenti la omogeneità, la certezza e cogenza del sopra citato sistema.

I risultati del monitoraggio devono essere consultabili nel sito web istituzionale del Comune.

8. Semplificazione e facilità di lettura e comprensione delle decisioni.

I provvedimenti conclusivi devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti, anche se atti interni, per arrivare alla decisione finale. Tale comportamento metterà in condizione, tutti coloro vi abbiano interesse, a ricostruire l'intero procedimento amministrativo, avvalendosi del diritto di accesso ai sensi dell'art. 22 e seguenti della legge 241/1990 e del Regolamento sul diritto di accesso di questo Comune approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 21/2001.

I provvedimenti conclusivi, inoltre, dovranno sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza. 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 utilizzato dovrà essere il più semplice e diretto. E' opportuno utilizzare il meno possibile

abbreviazioni e sigle ed esprimere la motivazione con frasi brevi intervallate da punteggiatura. Quindi i paragrafi dovranno essere possibilmente costituiti con una struttura elementare per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione ed ai codici di questa, di comprendere appieno la portata ed il significato di tutti i provvedimenti.

9. Rispetto dei tempi, previsti da leggi o regolamenti, per la definizione dei procedimenti.

Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà inserito e determinato nel più ampio programma di misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva, ai sensi del D.Lgs. n. 150/2009, e 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 preventivo e successivo di regolarità amministrativa.

10. Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi ai dipendenti pubblici.

La legge n. 190/2012 modifica l'art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 avente ad oggetto "incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi".

Secondo la nuova disciplina, le pubbliche amministrazioni non possono conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati. A tale scopo, con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti pubblici.

In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, 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.

I dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza. In caso di inosservanza del divieto, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato, a cura dell'erogante o, in difetto, del percettore, nel conto dell'entrata del bilancio dell'amministrazione di appartenenza del dipendente per essere destinato ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti. L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti.

I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di questa disposizione sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente

percepiti e accertati ad essi riferiti. Il divieto non si applica ai contratti già sottoscritti alla data di entrata in vigore della legge.

Entro 15 giorni dall’erogazione del compenso per gli incarichi (non più entro il 30 aprile di ciascun anno come finora previsto), i soggetti pubblici e privati devono comunicare all’amministrazione di appartenenza l’ammontare dei compensi erogati ai dipendenti pubblici.

Entro 15 giorni dal conferimento o autorizzazione dell’incarico, anche a titolo gratuito ai propri dipendenti (non più entro il 30 giugno di ogni anno come finora previsto), le amministrazioni pubbliche devono comunicare per via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica gli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti stessi, con l’indicazione dell’oggetto dell’incarico e del compenso lordo, ove previsto. La comunicazione è accompagnata da una relazione nella quale sono indicate le norme in applicazione delle quali gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati, le ragioni del conferimento o dell’autorizzazione, i criteri di scelta dei dipendenti cui gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati e la rispondenza dei medesimi ai principi di buon andamento dell’amministrazione, nonché le misure che si intendono adottare per il contenimento della spesa.

Comunque, entro il 30 giugno di ogni anno:

a) le amministrazioni che, nell’anno precedente, non hanno conferito o autorizzato incarichi ai propri dipendenti, anche se comandati o fuori ruolo, devono dichiarare in via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica di non aver conferito o autorizzato incarichi;

b) le amministrazioni di appartenenza sono tenute a comunicare al Dipartimento della Funzione Pubblica, in via telematica o su apposito supporto magnetico, per ciascuno dei propri dipendenti e distintamente per ogni incarico conferito o autorizzato, i compensi relativi all’anno precedente, da esse erogati e della cui erogazione abbiano avuto comunicazione dai soggetti che hanno conferito l’incarico;

c) le amministrazioni pubbliche sono tenute a comunicare al Dipartimento della Funzione pubblica, per via telematica o su supporto magnetico, i compensi percepiti dai propri dipendenti anche per incarichi relativi a compiti e doveri d’ufficio; sono altresì tenute a comunicare semestralmente l’elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza, con l’indicazione della ragione dell’incarico e dell’ammontare dei compensi corrisposti.

11. Codice di comportamento.

Ciascuna P.A. con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del Nucleo di valutazione, definisce un proprio Codice di Comportamento che integra e specifica il codice definito dal Governo (che entro 6 mesi dalla data di entrata in vigore della legge 190/2012 e cioè entro il 28/05/2013, definisce un codice di comportamento approvato con DPR, previa deliberazione del Consiglio dei Ministri, su proposta del Ministro per la P.A., previa intesa in sede di Conferenza unificata quindi la CiVIT definisce criteri, linee guida e modelli uniformi per singoli settori o tipologie di amministrazione – art. 54, comma 5, D.Lgs. 165/2001 – art. 1, comma 44 e 45, L. 190/2012).

Nelle more della definizione del Codice di Comportamento come sopra determinato si continuerà a consegnare, all’atto dell’assunzione di ogni dipendente, e ad applicare, con vigilanza demandata ai responsabili di settore o servizio, il Codice di Comportamento contenuto nel Decreto Ministeriale del 28 novembre 2000 e tuttora vigente.

12. Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti.

Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite dei 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.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'inculpato.

L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della Funzione Pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione.

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