



COMUNE DI TRECCHINA (Provincia di Potenza)

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITA'

provvisorio e a carattere transitorio

2013 - 2015

(articolo 1, commi 8 e 9, della legge 6 novembre 2012 numero 190 recante le *disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*)



Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 18 del 28/03/2013

1. Premessa

Il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la legge numero 190 recante le *disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione* (di seguito *legge 190/2012*).

La legge 190/2012 è stata approvata in attuazione dell'articolo 6 della *Convenzione* dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999.

In particolare, 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 numero 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata con la legge 3 agosto 2009 numero 116. La Convenzione ONU 31 ottobre 2003 prevede che ciascun Stato debba elaborare ed applicare delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate, adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione, vagliarne periodicamente l'adeguatezza e collaborare con gli altri Stati e le organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure. La medesima Convenzione prevede poi che ciascuno Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l'accrescimento e la diffusione delle relative

conoscenze.

In tema di contrasto alla corruzione, di grande rilievo sono le misure internazionali contenute nelle linee guida e nelle convenzioni che l'OECD, il Consiglio d'Europa con il G.R.E.C.O. (*Groupe d'Etats Contre la Corruption*) e l'Unione europea riservano alla materia e che vanno nella medesima direzione indicata dall'ONU: implementare la capacità degli Stati membri nella lotta alla corruzione, monitorando la loro conformità agli standard anticorruzione ed individuando le carenze politiche nazionali.

2. Gli attori del contrasto alla corruzione

Con la legge 190/2012, lo Stato italiano in primo luogo ha individuato l'Autorità nazionale anticorruzione e gli altri organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

2.1 L'Autorità nazionale anticorruzione

L'Autorità nazionale anticorruzione è stata individuata nella Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) istituita dall'articolo 13 del decreto legislativo 150/2009.

L'Autorità nazionale anticorruzione:

- a) collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
- b) approva il Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- c) analizza le cause e i fattori della corruzione e individua gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
- d) esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1 comma 2 del decreto legislativo 165/2001, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;
- e) esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla legge 190/2012;
- f) esercita la vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti;
- g) riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e
- h) sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.

2.2 Il Dipartimento della Funzione Pubblica

All'attività di contrasto alla corruzione partecipa anche il Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri. Questo, anche secondo le linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale istituito e disciplinato con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri:

- a) coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;
- b) promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;
- c) predispone il Piano nazionale anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lettera a);
- d) definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla presente legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;
- e) definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni.

2.3 Il responsabile della prevenzione della corruzione

A livello periferico, amministrazioni pubbliche ed enti territoriali devono individuare, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il *responsabile della prevenzione della corruzione*. Negli enti locali, il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, preferibilmente, nel segretario, salva diversa e motivata determinazione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione svolge i compiti seguenti:

- 1) entro il 31 gennaio di ogni anno, propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il *Piano triennale di Prevenzione della Corruzione* la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1 co. 8 L. 190/2012);
- 2) entro il 31 gennaio di ogni anno, definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;
- 3) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del *Piano triennale di Prevenzione della Corruzione*;
- 4) propone la modifica del piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- 5) d'intesa con il dirigente/responsabile competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- 6) entro il 15 dicembre di ogni anno, pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo;
- 7) nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il dirigente/responsabile lo ritenga opportuno, il responsabile riferisce sull'attività svolta.

3. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione

Tra i compiti che la legge 190/2012 assegna all'Autorità nazionale anticorruzione, è precipua l'approvazione del *Piano nazionale anticorruzione* predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

A livello periferico, la legge 190/2012 impone all'organo di indirizzo politico l'adozione del *Piano triennale di prevenzione della corruzione*, su proposta del responsabile anticorruzione, ogni anno entro il 31 gennaio. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione.

Gli enti locali devono trasmettere il Piano triennale di prevenzione della corruzione (di seguito *Piano*) al Dipartimento della Funzione Pubblica ed alla Regione di appartenenza.

4. Il termine per l'approvazione del Piano

Come già precisato, il Piano deve essere approvato dall'organo di indirizzo politico ogni anno entro il 31 gennaio. Solo per l'anno 2013, primo esercizio di applicazione delle norme anticorruzione, l'articolo 34-*bis* del decreto legge 179/2012 (convertito con modificazioni dalla legge 221/2012) ha prorogato il termine di approvazione al 31 marzo 2013.

La legge 190/2012 rinvia a successive intese, assunte in sede di Conferenza unificata, la fissazione degli adempimenti e dei termini riservati agli enti locali per la stesura del Piano.

Il comma 60 dell'articolo 1 della legge 190/2012 recita: "*entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, attraverso intese in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8 comma 1 del decreto legislativo 281/1997, 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 (omissis)".*

5. Perché il Piano provvisorio anticorruzione

Come sopra precisato, gli enti locali potrebbero attendere le *intese assunte in sede di Conferenza unificata* per procedere alla stesura ed alla approvazione del Piano.

La proposta di Piano deve essere tempestivamente predisposta dal responsabile della prevenzione della corruzione. 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 potesse dimostrare *di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano* e di aver vigilato sulla sua applicazione ed osservanza.

Pare opportuno, pertanto, elaborare e proporre all'approvazione un Piano che abbia *carattere provvisorio e transitorio* in attesa che vengano raggiunte le citate intese, in seno alla Conferenza unificata, per poi procedere alla definitiva stesura secondo gli indirizzi che verranno espressi.

Per queste motivazioni, il sottoscritto Dottor Donato Cristiano Boccia, nominato responsabile della prevenzione della corruzione con decreto del Sindaco numero 72 del 04/03/2013 propone alla Giunta comunale il seguente Piano provvisorio anticorruzione a carattere transitorio.

Piano provvisorio anticorruzione

1. Oggetto del Piano

Il presente piano triennale provvisorio dà attuazione alle disposizioni di cui alla L. 190 del 6 novembre 2012, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune di Trecchina.

Il piano realizza tale finalità attraverso:

- a) l'individuazione delle attività dell'ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) la previsione, per le attività individuate ai sensi della lett. a), di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del piano;
- d) il monitoraggio, in particolare, del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione comunale 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 titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti;
- f) l'individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Destinatari del piano, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:

- a) amministratori;
- b) dipendenti;
- c) concessionari e incaricati di pubblici servizi e i soggetti di cui all'art. 1, comma 1-ter, della L. 241/90.

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

Le attività a rischio di corruzione (art. 1 co. 4, co. 9 lett. "a" legge 190/2012), sono individuate nelle seguenti:

- materie oggetto di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi; (art. 53 D.Lgs. 165/2001 modificato dai commi 42 e 43).
- materie oggetto di codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente; (art. 54 D.Lgs. 165/2001 cfr. co. 44);
- materie il cui contenuto è pubblicato nei siti internet delle pubbliche amministrazioni art. 54 D.Lgs. 82/2005 (codice amministrazione digitale);
- tassi di assenza e di maggiore presenza del personale (art. 21 legge 69/2009);
- trasparenza (art. 11 legge 150/2009);
- materie oggetto di informazioni rilevanti con le relative modalità di pubblicazione individuate con DPCM ai sensi del co. XXXI art. 1 legge 190/2012;

Per ogni unità organizzativa dell'ente sono ritenute attività ad elevato rischio di corruzione tutti i procedimenti di seguito riportati:

- 1 Autorizzazioni
- 2 Concessioni

- 3 Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati
- 4 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;
- 5 Concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera
- 6 I procedimenti sanzionatori 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 e compreso il rispetto delle garanzie di legge riconosciute ai soggetti interessati
- 7 Accertamenti ed informative svolta per conto di altri Enti o di altri Settori del Comune
- 8 Espressione di pareri, nulla osta, ecc., obbligatori e/o facoltativi, vincolanti e non relativi ad atti e provvedimenti da emettersi da parte di altri Enti o altri Settori del Comune
- 9 Gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati all'unità organizzativa nonché la vigilanza sul loro corretto uso da parte del personale dipendente

3. Attività a rischio corruzione per funzioni e servizi attribuiti ai Comuni così come individuati dal D.P.R. n. 194/1996.

Codice	FUNZIONE	Codice	ARTICOLAZIONE IN SERVIZIO	Codice	ATTIVITÀ A RISCHIO CORRUZIONE
01	Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo	01	Organi istituzionali, partecipazione e decentramento	0101	Vedi paragrafo 1
		02	Segreteria generale, personale e organizzazione	0102	Vedi paragrafo 1; levata dei protesti cambiari dichiarazioni salario accessorio; controllo informatizzato della presenza;
		03	Gestione economica, finanziaria, programmazione, economato e controllo di gestione	0103	Vedi paragrafo 1
		04	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	0104	Accertamento e verifica dell'elusione; definizione di tributi e sanzioni (accertamenti con adesioni);
		05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	0105	Vedi paragrafo 1
		06	Ufficio tecnico	0106	Scelta del contraente per affidamento lavori, servizi, forniture; approvazioni varianti; in corso d'opera, contabilità finali, rilascio titoli abilitativi all'edificazione (permessi, DIA, SCIA) verifiche ed ispezioni di cantiere, urbanistica negoziata, pianificazione urbanistica generale.
		07	Anagrafe, Stati civili, elettorale, leva e servizio statistico	0107	Vedi paragrafo 1; rilascio carte di identità ai non aventi titolo; rilascio cittadinanza italiana; trasferimenti di residenza; smembramenti nuclei familiari;
		08	Altri servizi generali	0108	Vedi paragrafo 1
02	Funzioni relative alla giustizia	01	Uffici giudiziari	0201	Non attivo
		02	Casa circondariale e altri servizi	0202	Non attivo
03	Funzioni di polizia locale	01	Polizia municipale	0301	Comminazione e riscossione delle sanzioni CDS, compiti di vigilanza e verifiche di pubblica sicurezza
		02	Polizia commerciale	0302	Verifiche e ispezioni presso gli esercenti
		03	Polizia amministrativa	0303	Vedi paragrafo 1 procedimenti sanzionatori relativi ai illeciti amministrativi e penali accertati nelle materie di competenza nonché il rispetto dei termini, perentori, ordinatori o semplici, previsti per il compimento dei relativi atti e compreso il rispetto delle garanzie di legge riconosciute ai soggetti interessati;
04	Funzioni di istruzione pubblica	01	Scuola materna	0401	Vedi paragrafo 1

Piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità

		02	Istruzione elementare	0402	Vedi paragrafo 1
		03	Istruzione media	0403	Vedi paragrafo 1
		04	Istruzione secondaria superiore	0404	Non attivo
		05	Assistenza scolastica, trasporto refezione e altri servizi	0405	Vedi paragrafo 1 mensa scolastica: controllo corretta indicazione del nr. giornaliero dei pasti forniti; mensa scolastica: materia delle derrate consumate;
05	Funzioni relative alla cultura ed ai beni culturali	01	Biblioteche, musei e pinacoteche	0501	Vedi paragrafo 1
		02	Teatri, attività culturali e servizi diversi nel settore culturale	0502	Non attivo
06	Funzioni nel settore sportivo e ricreativo	01	Piscine comunali	0601	Non attivo
		02	Stadio comunale, palazzo dello sport ed altri impianti	0602	Vedi paragrafo 1
		03	Manifestazioni diverse nel settore sportivo e ricreativo	0603	Vedi paragrafo 1
07	Funzioni nel campo turistico	01	Servizi turistici	0701	Vedi paragrafo 1
		02	Manifestazioni turistiche	0702	Vedi paragrafo 1
08	Funzioni nel campo della viabilità e dei trasporti	01	Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi	0801	Vedi paragrafo 1 con particolare riferimento alle modalità di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture Particolare attenzione meritano le procedure "in economia", l'approvazione di varianti in corso d'opera, l'approvazione di contabilità finali.
		02	Illuminazione pubblica e servizi connessi	0802	Vedi paragrafo 1
		03	Trasporti pubblici locali e servizi connessi	0803	Vedi paragrafo 1
09	Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente	01	Urbanistica e gestione del territorio	0901	Rilascio titoli abilitativi all'edificazione (permessi, DIA, SCIA) verifiche ed ispezioni di cantiere, urbanistica negoziata, pianificazione urbanistica generale ed attuativa.
		02	Edilizia residenziale pubblica locale e piani di edilizia economico-popolare	0902	Assegnazione alloggi, rilascio titoli abilitativi all'edificazione (permessi, DIA, SCIA) verifiche ed ispezioni di cantiere, urbanistica negoziata, pianificazione urbanistica generale e attuativa attività edilizia privata, cimiteriale e condono edilizio; in particolare l'attività istruttoria
		03	Servizi di protezione civile	0903	Vedi paragrafo 1
		04	Servizio idrico integrato	0904	Vedi paragrafo 1
		05	Servizio smaltimento rifiuti	0905	Vedi paragrafo 1 trasporto di materiali a discarica per conto di terzi; trasporto 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;
		06	Parchi e servizi per la tutela ambientale del verde, altri servizi relativi al territorio ed all'ambiente	0906	Vedi paragrafo 1 manutenzione ordinaria e straordinaria;
10	Funzioni nel settore sociale	01	Asili nido, servizi per l'infanzia e per i minori	1001	Vedi paragrafo 1
		02	Servizi di prevenzione e riabilitazione	1002	Non attivo
		03	Strutture residenziali e di ricovero per anziani	1003	Non attivo
		04	Assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona	1004	Vedi paragrafo 1, con articolare riferimento a concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici .
		05	Servizio necroscopico e cimiteriale	1005	Vedi paragrafo 1
11	Funzioni nel campo dello sviluppo economico	01	Affissioni e pubblicità	1101	Vedi paragrafo 1
		02	Fiere, mercati e servizi connessi	1102	Vedi paragrafo 1
		03	Mattatoio e servizi connessi	1103	Non attivo
		04	Servizi relativi all'industria	1104	Vedi paragrafo 1
		05	Servizi relativi al commercio	1105	Vedi paragrafo 1 rilascio autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche
		06	Servizi relativi all'artigianato	1106	Vedi paragrafo 1
		07	Servizi relativi all'agricoltura	1107	Vedi paragrafo 1
12	Funzioni relative ai servizi produttivi	01	Distribuzione gas	1201	Non attivo
		02	Centrale del latte	1202	Non attivo
		03	Distribuzione energia elettrica	1203	Vedi paragrafo 1
		04	Teleriscaldamento	1204	Non attivo
		05	Farmacie	1205	Non attivo
		06	Altri servizi produttivi	1206	Vedi paragrafo 1

4. Meccanismi di formazione, idonei a prevenire il rischio di corruzione

La scelta del personale da assegnare ai settori individuati a rischio, ai sensi dell'art. 4, deve prioritariamente ricadere su quello appositamente selezionato e formato.

A tal fine, entro il 30 settembre di ogni anno i Dirigenti/Titolari di P.O. propongono al Responsabile della Prevenzione della Corruzione i nominativi del personale da inserire nei programmi di formazione da svolgere nell'anno successivo, ai fini dell'assegnazione nei settori a rischio.

Entro il 30 ottobre il Responsabile della Prevenzione, sentiti i Dirigenti/Titolari di P.O., redige l'elenco del personale da inserire prioritariamente nel programma annuale di formazione e ne dà comunicazione ai diretti interessati.

In sede di prima attuazione, gli adempimenti di cui ai precedenti commi, dovranno effettuarsi rispettivamente entro 30 e 60 giorni dalla definitiva approvazione del presente piano.

La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un'attività obbligatoria.

Entro il 30 novembre di ogni anno il Responsabile della prevenzione della corruzione definisce, sentiti i Dirigenti/Titolari di P.O., il programma annuale della formazione da svolgersi nell'anno successivo.

In sede di prima attuazione, il programma di formazione da svolgersi nell'anno in corso verrà definito entro 90 giorni dalla definitiva approvazione del presente piano.

Il Responsabile della prevenzione può richiedere supporto tecnico ed informativo al Prefetto, anche al fine di garantire che il piano comunale sia formulato ed adottato nel rispetto delle linee guida contenute nel Piano nazionale.

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

Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'amministrazione, nel caso delle attività di cui ai paragrafi 2 e 3, i provvedimenti conclusivi il procedimento amministrativo devono essere assunti preferibilmente in forma di determinazione amministrativa o, nei casi previsti dall'ordinamento, di deliberazione giunta o consiliare.

Determinazioni e deliberazioni, come di consueto, sono prima pubblicate all'Albo pretorio online, quindi raccolte nella specifica sezione del sito web dell'ente e rese disponibili, per chiunque, a tempo indeterminato. Qualora il provvedimento conclusivo sia un atto amministrativo diverso, si deve provvedere comunque alla pubblicazione sul sito web dell'ente a tempo indeterminato.

I provvedimenti conclusivi devono riportare in narrativa la puntuale descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque via 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). E' opportuno esprimere la motivazione con frasi brevi intervallate da punteggiatura. Quindi, sono preferibili i paragrafi con struttura elementare composti da soggetto, predicato verbale, complemento oggetto. 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.

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

I provvedimenti conclusivi, diversi dalle deliberazioni e dalle determinazioni, quindi pubblicati in sezioni del sito web differenti rispetto a quella dedicata alla raccolta permanente di determinazioni e deliberazioni, devono essere comunicati (in copia, anche digitale via email) al responsabile della prevenzione della corruzione.

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

Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti 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, 198-bis del decreto legislativo 267/2000 e smi.

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. 02 del 22.01.2013

8. 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.

Le verifiche saranno svolte in sede d'esercizio dei *controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa* normati con regolamento comunale approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 02 del 22.01.2013

9. Misure di prevenzione riguardanti tutto il personale

Ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 46 della L. 190/2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- 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, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Ai sensi dell'art. 6-bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art.1, comma 41, della L. 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, ai loro superiori gerarchici. I Titolari di P.O. formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Segretario Generale ed al Sindaco.

Ai sensi dell'art. 54- bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 51, della L. 190/2012, fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il 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

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'incolpato.

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 24, e successive modificazioni.

Restano ferme le disposizioni previste dal D.Lgs. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, ed in particolare l'art. 53, comma 1bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali o che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

In attuazione di quanto disposto dall'art. 53, comma 3-bis, del D.Lgs. n. 165/2001, è vietato ai dipendenti comunali svolgere, anche, anche a titolo gratuito, i seguenti incarichi:

- a) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato, e/o concorso all'aggiudicazione, per conto dell'Ente di appartenenza, appalti di lavori, forniture o servizi;
- b) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente di appartenenza ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;
- c) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici e/o privati con i quali l'Ente ha instaurato, o è in procinto di instaurare, un rapporto di partenariato.

A tutto il personale del Comune, indipendentemente dalla categoria e dal profilo professionale, si applica il "codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art.1, comma 44, della L. n. 190/2012

Tutti i dipendenti dell'ente, all'atto dell'assunzione e, per quelli in servizio, con cadenza annuale, sono tenuti a dichiarare, mediante specifica attestazione da trasmettersi al Responsabile della prevenzione, la conoscenza e presa d'atto del piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità in vigore, pubblicato sul sito istituzionale dell'ente.

Le misure di prevenzione di cui al presente piano costituiscono obiettivi strategici, anche ai fini della redazione del piano delle performance.

10. Obblighi di trasparenza

La trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web del Comune:

1. delle informazioni relative alle attività indicate al paragrafo 3 nel presente piano, tra le quali è più elevato il rischio di corruzione;
2. 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.
3. dei bilanci e conti consuntivi, nonché dei costi 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 redatto dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;
4. delle informazioni sui costi indicate nello schema tipo da adottarsi da parte della Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, forniture e servizi ai sensi co. 15, art. 1.
5. delle informazioni di attuazione dei protocolli di legalità o delle regole integrità indicate nel presente piano all'art. 4 (c. XVII art. 1).

Inoltre, come già precisato al paragrafo 5, qualora il provvedimento conclusivo del procedimento sia un atto

amministrativo diverso dalla deliberazione o dalla determinazione, si deve provvedere comunque alla pubblicazione sul sito web dell'ente a tempo indeterminato.

Nell'elaborazione del piano anticorruzione, è necessario verificare quale è la situazione dell'ente rispetto agli obblighi in materia di trasparenza attualmente vigenti, in quanto il tema della trasparenza ed integrità costituisce parte integrante del piano anticorruzione.

11. Accesso al sito istituzionale

Chiunque ha diritto di accedere direttamente ed immediatamente al sito istituzionale dell'Ente. Il Comune si impegna a promuovere il sito istituzionale ed a pubblicizzarne, con le forme ritenute più idonee, le modalità di accesso.

E' fatto divieto richiedere autenticazioni ed identificazioni per accedere alle informazioni contenute nel sito istituzionale del Comune. Le autenticazioni ed identificazioni possono essere richieste solo per fornire all'utenza specifici servizi, per via informatica.

I dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente possono essere riutilizzati da chiunque. Per riuso si intende l'utilizzazione della stessa per scopi diversi da quelli per le quali è stata creata e, più precisamente, l'uso di documenti in possesso di enti pubblici da parte di persone fisiche o giuridiche a fini commerciali o non commerciali diversi dallo scopo iniziale per i quali i documenti sono stati prodotti.

12. Responsabilità

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, risponde ai sensi dell'art. 1, commi 12, 13 e 14 primo periodo, della L. 190/2012.

Ai sensi dell'art. 1, comma 14, secondo periodo, della L. 190/2012, la violazione, da parte dei dipendenti dell'ente, delle misure di prevenzione previste dal presente piano costituisce illecito disciplinare.

13. Recepimento dinamico modifiche legge n. 190/2012

Le norme regolamentari del presente piano recepiscono dinamicamente le modifiche alla legge 6 novembre 2012, n. 190.

Trecchina, lì 26 marzo 2013

**Il Responsabile della prevenzione della corruzione
Dott. Donato Cristiano Boccia**