

COMUNE DI COCCONATO

PROVINCIA DI ASTI

Piano triennale 2014/2016 di prevenzione della corruzione e dell'illegalità

PREMESSA:

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190, pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012, sono state approvate le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento dalla Legge 190/2012, nel PNA e nel presente documento ha un'accezione ampia, comprensiva delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte d'un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica (artt. 318, 319 e 319 ter del Codice penale), e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Obiettivo è quindi quello di combattere la "cattiva amministrazione", ovvero l'attività che non rispetta i parametri del "buon andamento" e "dell'imparzialità", verificare la legittimità degli atti e così contrastare l'illegalità.

1. Gli attori del contrasto alla corruzione:

Con la legge 190/2012, lo Stato italiano 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.

1.1 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, ora A.N.A.C. (Autorità Nazionale Anticorruzione per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche).

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 ed i fattori della corruzione ed individua gli interventi che ne possono favorire la prevenzione ed il contrasto;
- d) esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato ed 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 ed ai contratti, collettivi ed 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; esercita la vigilanza ed 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; 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 sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia;

f) svolge una attività di verifica della conformità del Codice di comportamento adottato rispetto alle linee guida emanate dalla stessa Autorità.

1.2 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 ed internazionale;

b) promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi ed 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.

1.3 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 comunale, salva diversa e motivata determinazione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione svolge i compiti seguenti:

a) 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, comma 8, della legge 190/2012);

b) definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;

c) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione;

d) 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;

e) d'intesa con il responsabile competente, ove possibile, 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;

f) 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;

g) nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il responsabile lo ritenga opportuno, il responsabile riferisce sull'attività svolta;

h) verifica annualmente il livello di attuazione del Codice di comportamento rilevando ad esempio, il numero ed il tipo di violazioni accertate e sanzionate ed assicura che tali dati siano considerati in sede di aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione.

1.4 l'OIV svolge i seguenti compiti:

- a) è chiamato ad emettere parere obbligatorio nell'ambito della procedura di adozione del codice di comportamento ai sensi del D.P.R. 62/2013, che costituisce una delle azioni e misure principali di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione e ne costituisce elemento essenziale;
- b) assicura il coordinamento con i contenuti del codice di comportamento, con il presente piano triennale anticorruzione e con il piano triennale della trasparenza;
- c) verifica che la corresponsione della indennità di risultato dei titolari di P.O., con riferimento alle rispettive competenze, sia direttamente e proporzionalmente collegata alla attuazione del Piano Triennale della prevenzione della corruzione, del Piano triennale per la trasparenza e del sistema di misurazione e valutazione della performance.

2. 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. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione.

Si rende ora necessario, da parte della sottoscritto Segretario Comunale, nominato responsabile della prevenzione della corruzione con decreto sindacale n. 10 del 15/10/2013, proporre all'organo politico il Piano Triennale 2014/2016 di prevenzione della corruzione.

E' doveroso precisare che il Comune di Cocconato conta circa 1.600 abitanti. I dipendenti a tempo indeterminato sono sei, di cui uno addetto ai servizi esterni tecnico-manutentivi (cantoniere/autista scuolabus) inerenti alla gestione del patrimonio. Le Posizioni organizzative sono due. E' presente n. 1 dipendente a tempo determinato addetto ai servizi esterni (cantoniere/necroforo/autista scuolabus).

COMUNE DI COCCONATO

PROVINCIA DI ASTI

Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014 – 2016

Il presente Piano della prevenzione della corruzione, redatto ai sensi del comma 59 dell'art.1 della legge 190/2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale dell'Anticorruzione approvato dalla CIVIT- ANAC con delibera n. 72/2013, si prefigge i seguenti obiettivi:

- ridurre le opportunità che possono favorire i casi di corruzione
- aumentare i controlli per scoprire casi di corruzione
- stabilire interventi organizzativi volti a prevenire i rischi di corruzione
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione
- creare un collegamento tra corruzione-trasparenza-performance.

Art. 1 - Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'ente.

L'attività di valutazione del rischio comprende il processo di identificazione, analisi e ponderazione del rischio. L'identificazione del rischio consiste nella ricerca, individuazione e descrizione del rischio e richiede che vengano fatti emergere per determinati procedimenti i possibili rischi di corruzione. L'attività di identificazione dei rischi è svolta con il coinvolgimento del personale in servizio, con il coordinamento del Responsabile della prevenzione e corruzione e dell'O.I.V., il quale contribuisce alla fase di identificazione mediante le risultanze dell'attività di monitoraggio sulla trasparenza e sui controlli interni. A questo si aggiungono le eventuali azioni propositive di associazioni di consumatori e utenti che possono offrire un contributo con la loro esperienza. L'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce per giungere alla determinazione del livello di rischio. Infine la ponderazione del rischio consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffronto con altri rischi, al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento. L'analisi dei rischi permette di ottenere una classificazione degli stessi in base al livello di rischio più o meno elevato.

In seguito a tale analisi, sulla scorta delle proposte formulate dai titolari di P.O e sulla scorta dell'elencazione operata dall'art. 1, comma 16, della legge 190/2012 dei procedimenti rilevanti ai fini della anticorruzione, per ogni settore dell'Ente sono da ritenere area a rischio, quali attività a più elevato rischio di corruzione, le attività che compongono i procedimenti riconducibili alle AREE seguenti:

AREA A – acquisizione e progressione del personale (concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera);

AREA B – affidamento di lavori, servizi e forniture (procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture), comprese le procedure "in economia", direzione di lavori, forniture e servizi, varianti in corso d'opera, contabilità finali;

AREA C - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni), con tutto il novero dei permessi edilizi e della accettazione/verifica delle attività (edilizie, produttive etc.) subordinate a comunicazioni di inizio attività;

AREA D - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati);

AREA E – provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa, gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del CDS e altri regolamenti, ispezioni e

sopralluoghi diversi in sede di controllo, attività e procedimenti in materia di Tributi locali.

Art. 2 - Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio.

La valutazione del rischio viene svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo e prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.

L'identificazione

Per ciascuna attività, processo o fase, sono evidenziati i possibili rischi di corruzione. Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'amministrazione.

I rischi sono identificati:

- attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- valutando passate esperienze che hanno interessato l'amministrazione;
- applicando i criteri di cui all'Allegato 5 del PNA (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, frazionabilità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo e di immagine).

L'analisi

In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (*probabilità*), tenuto conto anche dei controlli e delle procedure, e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (*impatto*). Si ritiene, date le limitate dimensioni dell'Ente, di utilizzare una scala da 1 a 3 per ciascun fattore (1 basso, 2 medio, 3 alto) senza usare il più complesso metodo che suggerisce l'Allegato 5 del PNA.

L'analisi del rischio si conclude moltiplicando tra loro valore della probabilità e valore dell'impatto per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo, da 1 a 6 (max).

La ponderazione

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla "*ponderazione*", una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico "*livello di rischio*".

I singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una "*classifica del livello di rischio*". Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione.

Il risultato dell'analisi e della ponderazione è riportato nell'allegato Analisi del rischio.

Art. 3. Formazione dei provvedimenti. Modalità di prevenzione del rischio.

Al fine di consentire la ricostruzione del processo formativo che ha indotto il responsabile all'emanazione dell'atto è necessario che, in tutti i provvedimenti conclusivi, siano richiamati tutti gli atti prodotti- anche interni- che hanno portato alla decisione finale.

Per un riscontro sul buon andamento e l'imparzialità della pubblica amministrazione la motivazione dell'atto, elemento essenziale caratterizzante ogni atto amministrativo, deve essere espressa con chiarezza e completezza. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato le decisioni dell'amministrazione sulla base della istruttoria espletata.

Per consentire una agevole consultazione degli atti è opportuno l'uso di una sintassi di base evitando riferimenti (ad eccezione dei richiami normativi e regolamentari) che possano appesantire il testo o l'utilizzo di termini di non corrente uso.

Nelle procedure complesse (concorsi pubblici, gare per affidamento di lavori, forniture e/o servizi) è necessario che le attività che non si svolgono alla presenza del pubblico siano dettagliatamente descritte negli atti endoprocedimentali (sedute delle commissioni di concorso, sedute delle commissioni di gara ecc.) per consentire da parte di tutti un riscontro

sull'operato conforme/non conforme a leggi o regolamenti da parte delle commissioni. Nei contratti individuali di lavoro dovrà essere inserita una clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale dei dipendenti. Nei bandi di gara occorre far dichiarare agli operatori economici di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Nell'adozione dei provvedimenti ad istanza di parte ogni responsabile sarà tenuto ad adottare un ordine cronologico. Eventuali deroghe dovranno essere adeguatamente motivate e comunicate tempestivamente al Responsabile dell'anticorruzione. La corrispondenza fra Comune e cittadino/utente deve avvenire, ove possibile, mediante P.E.C. Per garantire la massima trasparenza dell'azione amministrativa e l'accessibilità totale agli atti dell'amministrazione, i provvedimenti conclusivi dell'attività amministrativa, quali determinazioni, deliberazioni, decreti, ordinanze avente carattere di generalità devono essere pubblicati all'albo pretorio e/o sul sito web istituzionale secondo il dettato del D.Lgs. n° 33/2013. Si dovrà procedere, in relazione ai contratti in scadenza aventi per oggetto la fornitura di beni e servizi, alla indicazione delle procedure di selezione secondo le modalità dettate dal D. Lgs. N. 163/2006 e s.m.i. con congruo anticipo rispetto alla scadenza al fine di consentire l'aggiudicazione del servizio o delle forniture in tempo utile. In ogni caso dovrà essere garantito il rispetto delle norme sulla privacy sulla base delle linee dettate dal Garante. La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel sito web del comune "*Amministrazione trasparente*" costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente Piano. Nel corso delle periodiche verifiche sull'attività amministrativa previste dal Regolamento sui controlli interni approvato con delibera consiliare n. 8 del 05.02.2013 si potranno effettuare a campione dei controlli sia su interi procedimenti che su atti singoli per i quali, sulla base della elencazione sopra formulata, sono più potenzialmente collegati i rischi di corruzione.

Art.4 - Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti.

I Responsabili di P.O. provvedono al monitoraggio semestrale per le attività a rischio afferenti il settore di competenza trasmettendo al Responsabile della prevenzione della corruzione un referto semestrale che dà conto del rispetto dei tempi dei procedimenti di propria competenza e, per il procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati le motivazioni in fatto ed in diritto che giustificano il ritardo. 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 n. 150/2009) e di controllo della gestione secondo gli articoli 147, 196 -198-bis del decreto legislativo n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni. 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 26/01/2013.

Art. 5 - Misure di contrasto: Rotazione dei Responsabili dei Servizi e del Personale addetto alle aree a rischio corruzione.

La dotazione organica dell'ente è limitata e non consente, di fatto, di realizzare una rotazione del personale non esistendo figure professionali fungibili all'interno dell'ente, pena la compromissione della funzionalità della gestione amministrativa e della erogazione dei servizi. Ciò nonostante laddove il Responsabile della corruzione individui direttamente

e/o per segnalazione ricevuta da terzi degli uffici ad alto rischio dovrà rendere apposita informativa al Sindaco, al fine di valutare comunque la possibilità di procedere ad una rotazione, finanche parziale degli incarichi, utilizzando se possibile gli istituti tipici del datore di lavoro pubblico (convenzioni tra Ente e/o utilizzo di personale di altri Enti pubblici). Sussiste, comunque, l'obbligo di rotazione per il personale dipendente che sia incorso in sanzioni disciplinari per violazioni al Codice di comportamento, relative ad illeciti rientranti nell'alveo degli illeciti di corruzione. In ogni caso, si auspica l'attuazione di quanto espresso a pagina 3 delle "Intese" raggiunte in sede di Conferenza unificata il 24 luglio 2013: *"L'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni. In quest'ottica, la Conferenza delle regioni, l'A.N.C.I. e l'U.P.I. si impegnano a promuovere iniziative di raccordo ed informativa tra gli enti rispettivamente interessati finalizzate all'attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni"*.

Art. 6 - Formazione del personale.

In fase di attuazione del Piano, fatte salve le attività formative previste dalla legge n° 190/2012 su base nazionale, oltre alla partecipazione a corsi eventualmente organizzati da associazioni cui questo ente è parte o da altri enti quali ad es. la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione o la Prefettura, si prevede una giornata di formazione nella quale si provvederà all'illustrazione generale della normativa e del Piano anche in ordine alle modalità pratiche di attuazione dello stesso. In tale occasione sarà altresì recepito ogni utile suggerimento da parte dei responsabili.

Sarà cura dei singoli responsabili procedere alla formazione in proposito del personale loro assegnato. A completamento della formazione saranno organizzati incontri periodici con i titolari di P.O. per approfondire le tematiche dell'anticorruzione, della trasparenza, dei controlli e del Codice di comportamento.

Art. 7 - Rapporti tra l'Amministrazione ed i soggetti interessati a procedimenti di concessione, autorizzazione, vantaggi economici di qualunque genere, contratti di affidamento servizi, forniture e lavori. Relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci ed i dipendenti degli stessi soggetti ed i responsabili ed i dipendenti dell'amministrazione.

La legge 190/2012 ha introdotto l'art. 6 bis (Conflitto di interessi) alla legge 241/90 che così recita: *Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.*

Qualora il responsabile di settore riscontri l'esistenza di un conflitto, anche potenziale, di interessi nell'ambito dell'iter procedurale di un provvedimento di propria competenza, è tenuto a darne tempestiva comunicazione all'amministrazione ed al responsabile del Piano perché vengano adottate tutte le possibili azioni tese all'istruttoria ed al rilascio dell'atto da parte di altro soggetto che sostituisca il soggetto potenzialmente interessato.

Art. 8 - Tutela del dipendente che denuncia o riferisce condotte illecite

Ai sensi dell'articolo 54-bis del D.Lgs n. 165/2001, così come introdotto dall'articolo 1, comma 51, della legge n. 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. 241, e successive modificazioni.

Si richiamano qui inoltre le misure di tutela del "*dipendente pubblico che segnala illeciti*", come previste all'allegato 1, B.12, del PNA..

Art.9 - Ricorso all'arbitrato: modalità che ne assicurano la pubblicità e rotazione

L'art. 1, comma 19, della Legge n. 190/2012 che ha sostituito il comma 1 dell'articolo 241 del codice di cui al D.Lgs 12 aprile 2006 n. 163, testualmente dispone: "1. Le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario previsto dall'articolo 240, possono essere deferite ad arbitri, previa autorizzazione motivata da parte dell'organo di governo dell'amministrazione. L'inclusione della clausola compromissoria, senza preventiva autorizzazione, nel bando o nell'avviso con cui è indetta la gara ovvero, per le procedure senza bando, nell'invito, o il ricorso all'arbitrato, senza preventiva autorizzazione, sono nulli". Nel sito istituzionale dell'amministrazione comunale, nella home page, verrà data immediata pubblicità della persona nominata arbitro, delle eventuali controversie in cui sia parte l'amministrazione stessa. Tale avviso pubblico dovrà riportare anche tutte le eventuali precedenti nomine di arbitri per verificare il rispetto del principio di rotazione.

Art. 10 - Codice di Comportamento

A tutto il personale del Comune, indipendentemente dalla categoria e dal profilo professionale, si applica il "*Codice Speciale di comportamento dei dipendenti del Comune*, ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 (come sostituito dall'art.1, comma 44, della L. n. 190/2012, come contenuto nel D.P.R. n. 62/2013), approvato dal Comune con deliberazione di G.C. n. 36 in data 05/04/2014 che si intende qui integralmente richiamato.

Art. 11 - Obblighi di trasparenza

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Infatti consente la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e pertanto, la responsabilizzazione dei funzionari; la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e pertanto, se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso; la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, pertanto, se l'utilizzo è proprio. Per questi motivi la L. n. 190/2012 è intervenuta a rafforzare gli strumenti già vigenti, pretendendo un'attuazione ancora più spinta della trasparenza, che, come noto, già era stata largamente valorizzata a partire dall'attuazione della L. 241/1990 e, successivamente, con l'approvazione del D.Lgs. n. 150/2009.

Questo Comune, con deliberazione della Giunta Comunale n. 22 in data 01/03/2014, ha approvato il Piano Triennale 2014/2016 per la Trasparenza e l'Integrità che si intende qui integralmente richiamato.

Art. 12 . Compiti dei responsabili di servizio.

I Responsabili di servizio, incaricati dei compiti di cui all'art. 109 del D.lgs 267/2000, con riferimento alle precise rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti vigenti,

attestano di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione approvato e ne provvedono all'esecuzione. In particolare devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

I Responsabili di servizio, in occasione dei periodici controlli interni, propongono al responsabile della prevenzione i procedimenti di controllo di gestione evidenziando quali procedimenti palesano criticità e segnalando eventuali azioni correttive.

I Responsabili svolgono attività di monitoraggio delle singole attività all'interno del settore di propria competenza.

Art. 13 - Responsabilità

Il Responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi previste ai sensi dell'art. 1 c. XII, XIII, XIV della legge 190/2012.

I Responsabili di servizio sono disciplinarmente responsabili del rispetto delle norme per la prevenzione della corruzione ex DPR 16 aprile 2013 n° 62, artt. 54 e 55 del D.Lgs 165/2001. Costituisce elemento di valutazione da parte dell'OIV, la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente Piano.

Tutto il personale dipendente, indipendentemente dalla qualifica rivestita o dal ruolo ricoperto, è tenuto all'osservanza delle prescrizioni del presente Piano.

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

La violazione dei doveri relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogni qualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

Art. 14 – Relazione Annuale

Entro il 15 dicembre di ogni anno, il Segretario Comunale, Responsabile della prevenzione pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione, recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette alla Giunta Comunale.

Nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il dirigente responsabile lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività.

Il presente Piano è stato redatto dal Segretario Comunale, Responsabile del Servizio prevenzione della corruzione in forza dei poteri derivategli dall'incarico conferito con decreto sindacale n. 10/2013.