

COPIA



# COMUNE DI NOVENTA PADOVANA

PROVINCIA DI PADOVA

N. 3 Reg. Delib.

Del 27-01-2015

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

### OGGETTO

**APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE (P.T.P.C.) 2015-2017.**

L'anno **duemilaquindici** addì **ventisette** del mese di **gennaio** alle ore **17:15**, nella sala delle adunanze del Comune suddetto, si è riunita la Giunta Comunale con la presenza dei signori:

<b>LUIGI BISATO</b>	<b>SINDACO</b>	<b>Presente</b>
<b>LORETTA PASQUATO</b>	<b>VICESINDACO</b>	<b>Presente</b>
<b>FABIO BORINA</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>Presente</b>
<b>SIMONE STIEVANO</b>	<b>ASSESSORE ESTERNO</b>	<b>Presente</b>
<b>PIETRO GALIAZZO</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>Presente</b>

Partecipa alla seduta il Sig. **BALESTRINI RAFFAELLA** in qualità di Segretario Comunale.

Il Sig. **LUIGI BISATO** nella sua qualità di **SINDACO** assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

## LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATA la L. 190 del 6 novembre 2012, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

PRESO ATTO che l'art. 1, c. 7 della L. 190 prevede che l'organo di indirizzo politico individui il responsabile della prevenzione della corruzione e che negli enti locali, di norma, esso è individuato nel Segretario, salva diversa e motivata determinazione;

RICORDATO che la CIVIT (individuata quale Autorità Nazionale Anticorruzione) con deliberazione n. 15 del 13.03.2013, ha espresso l'avviso che per i Comuni il titolare del potere di nomina della prevenzione della corruzione va individuato nel Sindaco quale organo di indirizzo politico amministrativo, salva diversa determinazione con propria autonomia;

VISTO il decreto sindacale n. 13 del 4.12.2013, con cui il Sindaco ha conferito l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione, di cui all'art. 1, c. 7 della L. 190/2012, alla dr.ssa Raffaella Balestrini Segretario Generale del Comune di Noventa Padovana;

RICORDATO che con DPCM 16 gennaio 2013 sono state approvate le linee di indirizzo del Comitato Interministeriale per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica del Piano Nazionale Anticorruzione;

DATO ATTO che sulla base della proposta del Dipartimento della Funzione Pubblica è stata approvata dalla CIVIT la deliberazione n. 72/2013, con cui si approva il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.);

RICORDATO inoltre che per le Amministrazioni locali gli adempimenti e i relativi termini sono stati definiti in sede di conferenza unificata, ai sensi dell'art. 1, c. 60 e 61 della L. 190/ in data 24/07/2013;

VISTA la deliberazione dell'ANAC n. 12/2014;

DATO ATTO che da tale intesa emerge che:

- il responsabile della prevenzione della corruzione e il responsabile della trasparenza ex D.Lgs. 33/2013 devono essere individuati in un'unica figura, salvo casi eccezionali;
- gli enti sono comunque tenuti ad ottemperare alle prescrizioni di trasparenza previste dal D.Lgs. 33/2013 con immediatezza anche in assenza del piano per la Trasparenza, salva la previsione di termini specifici, seguendo le indicazioni contenute nell'allegato A) al D.Lgs. 33/2013 e secondo la Deliberazione n. 50/2013 della Civit e le delibere dell'AVCP;

Visto che l'Ente ha approvato con delibera n.128 del 17.12.2013 il proprio codice di comportamento nel rispetto del D.P.R. 62/2013;

VISTO che con deliberazione di Giunta Comunale n° 91 del 09/10/2014 è stato adottato il Piano della Formazione del personale 2014/2016 che ha previsto quale obbligo specifico per l'anno 2014 la formazione sulla materia della trasparenza e anticorruzione nelle attività a rischio di corruzione;

CONSIDERATO che, a fronte del sopra delineato quadro e nell'ambito dell'annuale programmazione dei fabbisogni formativi, si è proceduto alla progettazione di un seminario formativo tenutosi nelle giornate del 6/7 ottobre 2014 con un docente altamente qualificato avente ad oggetto "la formazione obbligatoria in materia di anticorruzione" strutturato su due livelli di approfondimento, rivolto l'uno al responsabile della prevenzione della corruzione, ai responsabili dei servizi, nonché ai responsabili delle aree di attività a rischio e l'altro alla generalità dei dipendenti;

VISTO che con deliberazione di Giunta Comunale n. 106 del 04/11/2014 è stato approvato il regolamento per la disciplina delle incompatibilità e delle autorizzazioni a prestazioni estranee all'ufficio per tutti i dipendenti del Comune di Noventa Padovana;

DATO ATTO che in vista della scadenza dell'adempimento connesso all'aggiornamento del Piano Triennale della prevenzione della corruzione, è stato pubblicato sul sito dell'ente un avviso pubblico per la presentazione di contributi e osservazioni al Piano suddetto;

RILEVATO che non è stata presentata nessuna osservazione al suddetto piano nei termini indicati;

DATO atto che il piano è un programma di attività ed uno strumento di misure concrete da realizzare con certezza implementando anche misure di carattere trasversale come la trasparenza, l'informatizzazione dei processi, l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti, il monitoraggio sul rispetto dei termini;

VERIFICATO che a tutt'oggi il piano non ha presentato criticità e, dunque si ritiene;

- Vadano confermate le attività a rischio;
- per ogni attività a rischio è stato individuato anche un livello di rischio (PRB probabilità di rischio bassa, PRM probabilità di rischio medio, PRA probabilità di rischio alto) , individuato come stima di possibilità/probabilità del fatto corruttivo in relazione a certi processi e della gravità di certi fatti corruttivi rispetto ad altri (tenendo in considerazione la discrezionalità, l'impatto organizzativo, la rilevanza esterna, l'impatto economico, la complessità del processo, l'impatto reputazionale, economico, organizzativo e l'efficacia dei controlli in essere, come indicato nell'allegato 5 del P.N.A.);
- vadano confermati i meccanismi di formazione preventiva;
- vadano confermati i protocolli, le procedure e i meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio;
- vadano individuati gli obblighi di trasparenza attraverso il P.T.T.I. approvato con D.G.C., che costituisce una sezione del P.T.P.C., ai sensi dell'art. 10, c. 2 del D.L.gs. 33/2013, poiché, come suggerisce la circolare FP 1/2013 la Trasparenza è ciò che realizza già in sé una misura di prevenzione dato che consente il controllo da parte degli utenti dello svolgimento dell'attività amministrativa;

RITENUTO il piano meritevole di conferma;

VISTI i parere riportati ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 267/2000;

CON votazione unanime espressa in forma palese;

#### DELIBERA

1. di approvare il Piano di prevenzione della corruzione 2015-2017 del Comune di Noventa Padovana allegato sub 1) al presente provvedimento, ai sensi dell'art. 1, c. 8 della L. 190/2013;
2. di specificare che gli adempimenti previsti nel presente provvedimento costituiscono per ogni capo settore integrazione degli obiettivi del PEG, utili ai fini della performance di struttura ed individuale;
3. di trasmettere copia del presente provvedimento ai capi settore e a tutti i dipendenti per i propri adempimenti;
4. di pubblicare il presente piano sul sito Istituzionale e di trasmettere idonea comunicazione al Dipartimento Funzione Pubblica con il link alla pubblicazione del piano;
5. di dichiarare con separata votazione la presente proposta di deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 del TUEL.

**Pareri preliminari ai sensi dell'art. 49, comma 1 T.U. D. Lg.vo 18.8.2000 n. 267**

**SETTORE:**

**UFFICIO: SEGRETERIA GENERALE**

**OGGETTO:**

**AGGIORNAMENTO PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE (P.T.P.C.) 2015-2017.**

---

**PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA**

**Favorevole**

**Noventa Padovana, 22-01-2015**

**Il Responsabile del servizio  
F.to BALESTRINI RAFFAELLA**

Il presente verbale è stato letto, approvato e sottoscritto.

Il Presidente  
F.to LUIGI BISATO

Il Segretario Comunale  
F.to BALESTRINI RAFFAELLA

---

### REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Certifico io sottoscritto Messo Comunale che copia della delibera viene affissa all'albo comunale a partire dalla data odierna per 15 giorni consecutivi al nr. *119*

Noventa Padovana, *3 FEB 2015*

IL MESSO COMUNALE  
F.to RETTORE FLAVIO

---

### CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione, è stata pubblicata all'Albo Pretorio del Comune senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità o competenza e, ai sensi dell'art. 134 c. 3 T.U. D.LG.VO 18.8.00 n. 267 E' DIVENUTA ESECUTIVA.

Il \_\_\_\_\_

UFFICIO SEGRETERIA  
GIACOMINI DONATELLA

E' copia conforme all'originale da servirsi per uso amministrativo.

Noventa Padovana, \_\_\_\_\_



UFFICIO SEGRETERIA  
GIACOMINI DONATELLA

VALUTAZIONE RISCHI ( rif. Allegato 5 P.N.A.)

Allegato al piano anticorruzione

Attività art.4	VALUTAZIONE DELLE PROBABILITA'						VALUTAZIONE DELL'IMPATTO					VALUTAZIONE COMPLESSIVA RISCHIO		
	0 nessuna probabilità 3 probabile		1 improbabile 4 molto probabile		2 poco probabile 5 altamente probabile		0 nessun impatto 3 soglia		1 marginale 4 serio		2 minore 5 superiore	Valore della probabilità X valore impatto		Totale complessivo
	Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli	Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo economico sull'immagine	Totale probabilità	Totale impatto	Totale complessivo	
a														
b	2	2	1	3	1	3	1	1	2	2	2,00	1,5	3,00	
c	1	5	1	1	2	1	1	1	1	2	1,60	1,25	2,00	
d	1	5	1	1	1	1	1	1	1	2	1,50	1,25	1,88	
e	1	5	1	1	1	1	1	1	1	2	1,50	1,25	1,88	
f	1	5	1	1	1	1	1	1	1	2	1,50	1,25	1,88	
g	4	5	1	5	3	2	1	1	1	3	2,60	1,5	3,90	
h	4	5	1	5	1	2	2	1	1	3	2,50	1,75	4,38	
i	4	2	1	3	1	2	1	1	1	2	1,80	1,25	2,25	
j	4	5	1	3	5	3	3	1	1	5	2,90	2	5,80	
k	4	5	1	5	4	2	3	1	1	3	2,90	2	5,80	
l	1	5	1	5	3	2	4	1	1	3	2,60	2,25	5,85	
m	5	5	3	5	5	2	1	1	2	3	3,20	1,75	5,60	
n	4	5	3	5	5	2	1	1	2	3	3,10	1,75	5,43	
o	3	5	2	5	1	2	1	1	2	3	2,50	1,75	4,38	
p	1	5	1	5	1	2	1	5	2	3	2,60	2,75	7,15	
q	5	5	3	5	1	2	2	1	1	3	2,80	1,75	4,90	
r	4	5	1	5	3	2	2	1	1	3	2,70	1,75	4,73	
s	2	5	1	3	1	1	2	1	1	3	2,00	1,75	3,50	
	4	2	1	3	1	2	2	1	1	3	2,00	1,75	3,50	

# PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2013-2016

Art. 1, c. 8 L. 190/2012

Approvato con D.G.C. n.

SOMMARIO .....	2
ART.1 .....	3
Oggetto .....	3
ART.2 .....	3
Responsabile della prevenzione della corruzione. ....	3
ART.3 .....	3
Referente per la prevenzione, personale dipendente e collaboratori.....	3
Art.4.....	3
Settori e attività particolarmente esposti alla corruzione .....	3
ART.5 .....	4
Meccanismi di formazione, idonei a prevenire e gestire il rischio di corruzione .....	4
ART.6 .....	5
Protocolli, procedure e meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione.....	5
ART.7 .....	6
Obblighi di trasparenza (flussi informativi) .....	6
ART.8 .....	7
Astensione in caso di conflitto d'interesse .....	7
ART.9 .....	7
Svolgimento di prestazioni extra ufficio .....	7
ART.10 .....	9
Compiti del nucleo di valutazione... ..	9
ART.11 .....	9
Codice di comportamento .....	9
ART. 12. ....	9
Recepimento dinamico modifiche legge 190/2012 e aggiornamenti del piano.....	9

## **ART. 1**

### **Oggetto**

1. Ai sensi della Legge 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione”, Il Comune ogni anno adotta un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.
2. Il Comune di Noventa Padovana ai sensi dell’art. 1, comma 59 della legge 190/2012 applica le misure di prevenzione della corruzione di cui al presente piano.
3. Il piano di prevenzione della corruzione:
  - a) contiene la mappatura del rischio di corruzione e di illegalità nelle varie strutture dell’Ente, effettuando l’analisi e la valutazione del rischio ed individuando i processi più sensibili;
  - b) indica gli interventi organizzativi volti a prevenire e gestire il medesimo rischio;
  - c) fissa dei protocolli specificandoli con procedure;
  - d) stabilisce le modalità dei flussi comunicativi ed informativi;
  - e) indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, ove necessario, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari;
  - f) identifica meccanismi di aggiornamento del piano stesso.
4. Fanno parte integrante e sostanziale del presente piano di prevenzione della corruzione:
  - a) le strategie, le norme e i modelli standard definiti con il DPCM 16 gennaio 2013;
  - b) le linee guida e le raccomandazioni contenute nel piano nazionale anticorruzione;

## **ART. 2**

### **Responsabile della prevenzione della corruzione**

1. Il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato nel Segretario Generale del Comune nominato con decreto del Sindaco n. 13 del 4/12/2013; egli predispose ogni anno, in tempo utile, il PTPC che sottopone alla Giunta Comunale per l’adozione entro il 31 gennaio.
2. Il Responsabile della prevenzione, ai sensi della legge n.190/2012, deve:
  - a) definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
  - b) verificare l’efficace effettuazione del piano e la sua idoneità;
  - c) proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o mutamenti dell’organizzazione;
  - d) svolgere compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art.1 L.190/2012 e art.15 D.Lgs. n.39/2013).
3. L’attività svolta dal responsabile della Prevenzione si integra con il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile normato con il “Regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni” vigente.

## **ART. 3**

### **Referenti per la prevenzione, personale dipendente e collaboratori**

1. Sono individuati quali referenti per la prevenzione per il settore di competenza i Responsabili di posizione organizzativa ai quali spetta:
  - a) l’attività informativa nei confronti del responsabile della prevenzione e dell’autorità giudiziaria (art.16 D.Lgs. n.165/2001; l’art.20 DPR n.3/1957; art.1 comma 3, L. 20/1994; art.331 c.p.p.)
  - b) il costante monitoraggio sull’attività svolta dagli uffici di rispettiva competenza,

- disponendo con provvedimento motivato, d'intesa con il responsabile della prevenzione, la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- c) disporre, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva del personale assegnato ai sensi dell'art.16, comma 1, lett.l) quater del D. Lgs.n.165/2001.
2. I referenti per la prevenzione concorrono, d'intesa con il Responsabile della prevenzione, alla definizione dei rischi di corruzione e alla predisposizione di opportune azioni di contrasto.
  3. Il mancato o non diligente svolgimento in capo ai referenti dei compiti previsti dal presente piano costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale in sede di valutazione della performance del singolo responsabile.
  4. La violazione da parte dei referenti per la prevenzione delle misure previste dal Piano, costituisce illecito disciplinare.
  5. Tutto il personale dipendente e i collaboratori a qualsiasi titolo osservano le misure contenute nel PTCP e segnalano le situazioni di illecito.
  6. Come disposto dall'art.1, comma 51 della L. 190/2012 è prevista la tutela dell'anonimato di colui che segnala gli illeciti, il divieto di qualsiasi forma di discriminazione contro lo stesso e la previsione che la denuncia è sottratta all'accesso fatti salvi casi eccezionali.
  7. La violazione, da parte dei dipendenti del Comune delle misure di prevenzione previste dal Piano, costituisce illecito disciplinare.
  8. La violazione, da parte dei collaboratori del Comune delle misure di prevenzione previste dal Piano determinano l'immediata risoluzione del rapporto di collaborazione a cura del Responsabile di P.O. che ha affidato l'incarico.

#### **ART. 4**

##### **Settori e attività particolarmente esposti al rischio**

1. L'individuazione delle aree di rischio ha la finalità di consentire l'emersione delle aree nell'ambito dell'attività dell'Ente che debbono essere presidiate più di altre mediante l'implementazione di misure di prevenzione.
2. L'individuazione delle aree di rischio, la misurazione e la ponderazione dei livelli di rischio è stata svolta dal Responsabile della Prevenzione con il coinvolgimento del responsabile di P.O., tenuto conto anche dell'attività di controllo interno svolta ai sensi del Regolamento Comunale per la disciplina dei controlli interni.
3. Si fissano i seguenti ambiti di gravità del rischio sulla base del risultato finale della valutazione complessiva del rischio (vedi scheda allegata):
  - a) fino a 2 PRB (Probabilità rischio bassa)
  - b) da 2 a 4 PRM (Probabilità del rischio media)
  - c) oltre a 4 PRA (Probabilità del rischio alta)
4. Le attività a rischio di corruzione all'interno dell'Ente sono individuate nelle seguenti:
  - a) autorizzazioni per impieghi e incarichi che possono dare origine a incompatibilità, (art. 53 d. lgs. 165/2001 come modificato dai commi 42 e 43 della 190/2012) (PRM);
  - b) pubblicazioni sul sito internet dell'Ente ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. 82/2005 (PRB);
  - c) pubblicazione retribuzioni dei dirigenti e tassi di assenza e di maggiore presenza del personale (art. 21 L. 69/2009) (PRB);
  - d) pubblicazioni sul sito internet dell'Ente nelle materie previste dagli art. 15 e 16 della legge 190/2012 (PRB);
  - e) rilascio carte d'identità, conferimento cittadinanza italiana, trasferimenti di residenza (PRB);

- f) attività oggetto 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 (PRM);
- g) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale (PRA);
- h) progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009 (PRM);
- i) opere pubbliche gestione diretta delle stesse; attività successive alla fase inerente l'aggiudicazione definitiva (PRA);
- j) affidamento diretto in economia dell'esecuzione dei lavori, servizi e forniture ex art.125 co.8 e II dei Codici Contratti (PRA);
- k) Affidamento di lavori, forniture, servizi, ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D. Lgs.12 aprile 2006 n.163 mediante procedura aperta o ristretta (PRA);
- l) pianificazione urbanistica, strumenti urbanistici e di pianificazione di iniziativa privata (PRA);
- m) provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa (PRA)
- n) autorizzazioni e concessioni: permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica (PRA);
- o) attività oggetto di autorizzazione o concessione: permesso di costruire (PRA);
- p) attività di accertamento, di verifica della elusione ed evasione fiscale (PRA);
- q) Selezione per l'affidamento di un incarico professionale (PRA);
- r) procedimenti sanzionatori relativi agli illeciti amministrativi; accertamento ed informazione svolta per conto di altri Enti ; 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 (PRM);
- s) La gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati nonché la vigilanza sul loro corretto uso da parte del personale dipendente (PRM).

#### **ART. 5**

#### **Meccanismi di formazione, idonei a prevenire e gestire il rischio di corruzione**

1. Il Comune emana il piano annuale di formazione inerente le attività a rischio di corruzione, congiuntamente al piano annuale di formazione previsto dall'art. 7 bis del D.Lgs 165/01;
2. Nel piano di formazione si indica:
  - a) le materie oggetto di formazione corrispondenti alle attività indicate all'art. 4 del presente regolamento, nonché ai temi della legalità e dell'etica;
  - b) i dipendenti, i funzionari, i dirigenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate e che saranno coinvolti nel piano di formazione;
  - c) il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
  - d) le metodologie formative: prevedendo la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi); ciò con vari meccanismi di azione (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi ecc.);
  - e) la individuazione dei docenti: deve essere effettuata con personale preferibilmente non in servizio presso il Comune;
  - f) un monitoraggio sistematico della formazione e dei risultati acquisiti;
3. Le attività formative devono essere distinte in processi di formazione "base" e di formazione "continua" per aggiornamenti;
4. Il personale docente viene individuato con procedura ad evidenza pubblica nel rispetto del Regolamento comunale per il conferimento degli incarichi e dell'art. 57 del

D. Lgs. 163/06.

5. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, con la definizione del piano di formazione, assolve la definizione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

#### **ART. 6**

#### **Protocolli, procedure e meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione**

1. 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;
2. Per le attività indicate all'art. 4 del presente piano, sono individuate i seguenti protocolli di legalità o integrità, emanate dal Comune o da Enti Pubblici, le quali, fan parte integrante e sostanziale del presente piano di prevenzione della corruzione:
  - a) Criteri per il rilascio di autorizzazioni a svolgimento di incarichi esterni affidati ai dipendenti comunali da individuare con apposito atto predisposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione;
  - b) codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni;
  - c) obbligo di astensione dei dipendenti comunali nel caso di conflitto di interessi;
  - d) cura particolare del contenuto del sito dell'Ente, con la pubblicazione di tutte le notizie e informazioni dovute, secondo quanto previsto nel P.T.T.I.;
  - e) procedere, almeno tre 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;
  - f) rotazione di dirigenti e funzionari particolarmente esposti alla corruzione; la rotazione non si applica per le figure infungibili;
  - g) attuare i procedimenti del controllo di gestione, monitorando con la applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza (economicità e produttività) le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione;
3. Le citate regole di legalità o integrità di cui alle lett. b), c), d) g) del comma precedente, nel caso di appalti di forniture di beni, servizi o realizzazione di lavori, devono essere introdotte, nella lex specialis di gara, con pena di nullità;
4. Il Comune comunica al cittadino, all'imprenditore, all'utente che chiede il rilascio del provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio oppure qualsiasi altro provvedimento:
  - a) il responsabile del procedimento;
  - b) il termine entro il quale sarà concluso il procedimento amministrativo;
  - c) il funzionario dotato di potere sostitutivo;
  - d) l'ufficio dove può avere informazioni;
  - e) la p.e.c. e l'indirizzo del sito internet del Comune.
5. Nel predetto sito internet del Comune, comunicato ai soggetti sopracitati, sono resi pubblici i dati più rilevanti riguardanti i procedimenti amministrativi e in particolare quelle indicate all'art. 4 del presente regolamento, permettendo di conoscere e verificare gli aspetti tecnici e amministrativi del procedimento;
6. Tutti i cittadini e gli imprenditori che si rivolgono al Comune per ottenere un provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio oppure qualsiasi altro provvedimento, devono rilasciare una dichiarazione ove si impegnano a comunicare un proprio indirizzo e-mail o p.e.c. e un proprio recapito telefonico;
7. Il capo settore verifica periodicamente la corretta esecuzione dei regolamenti, protocolli

e procedimenti disciplinanti le decisioni nelle attività a rischio corruzione e ha l'obbligo di informare periodicamente il responsabile della prevenzione della corruzione della corretta esecuzione degli adempimenti e delle azioni di correzioni delle anomalie.

#### **ART. 7**

##### **Obblighi di trasparenza (flussi informativi)**

1. La trasparenza è assicurata mediante il P.T.T.I. che risulta essere una sezione del presente piano.
2. Tutta la corrispondenza pervenuta all'Ente dai vari soggetti pubblici e privati, sia informato cartaceo che telematico, viene trasmessa dal protocollo alle varie strutture competenti in modalità telematica, come previsto dal manuale di gestione del protocollo informatico, in modo da garantire la tracciabilità del flusso documentale, e l'individuazione delle assegnazioni e del carico scarico dei documenti con la massima trasparenza.
3. Il presente piano recepisce dinamicamente i DPCM indicati al comma XXXI della legge 190/2012 con cui sono individuate le informazioni rilevanti e le relative modalità di pubblicazione.

#### **ART. 8**

##### **Astensione in caso di conflitto d'interesse**

1. Ai sensi dell'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 d'interesse, segnalando ogni situazione di conflitto anche potenziale.
2. Sulla richiesta di astensione presentata dal dipendente decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.
3. Come previsto dal Codice di comportamento, la prevenzione si attua facendo dichiarare al responsabile di settore, in sede di determinazione, parere, autorizzazione, permesso, decreto, l'assenza di conflitto d'interesse rispetto al procedimento in questione.
4. Per il restante personale, i responsabili di Settore, provvedono a richiedere formalmente a ciascun dipendente loro assegnato di dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non essere posti in situazioni di conflitto d'interesse o di avere o non avere sviluppato interessi finanziari con soggetti interessati all'attività del settore di riferimento.
5. Le dichiarazioni devono essere obbligatoriamente rese e conservate nel fascicolo personale del dipendente.

#### **ART. 9**

##### **Svolgimento di prestazioni extra ufficio**

1. L'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali avviene nel rispetto del D. Lgs. n.39/2013 e secondo quanto previsto dal seguente piano e dalle modalità operative che verranno indicate con apposito atto predisposto dal Responsabile della Prevenzione.
2. Per quanto riguarda le disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi previsti dal D. Lgs. n.39/2013 si deve provvedere a raccogliere e pubblicare sul sito le dichiarazioni dei Responsabili di Settore.
3. Se nel corso del rapporto di pubblico impiego, siano portate a conoscenza del responsabile della prevenzione delle cause ostative all'incarico, il responsabile medesimo provvede a fare la contestazione all'interessato il quale, previo

- contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.
4. Per quanto riguarda le incompatibilità, la causa può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibile fra di loro. Se si riscontra nel rapporto di impiego, una situazione di incompatibilità, il responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, l'art.19 del d. lgs. n.39/2013 prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato.
  5. Fermo quanto stabilito dall'art.53 del d. Lgs. 165/01 e dal d. Lgs. n. 39/2013, annualmente tutti i dipendenti, sotto la propria responsabilità, rilasciano una dichiarazione rispetto alle prestazioni estranee all'attività di ufficio che non richiedono autorizzazione. Il Responsabile della prevenzione ha il compito di individuare le modalità per il rilascio della suddetta dichiarazione.
  6. La dichiarazione deve essere obbligatoriamente resa e conservata nel fascicolo personale del dipendente.

#### **ART. 10**

##### **Compiti del nucleo di valutazione**

1. Il nucleo di valutazione verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei capo settore.
2. La corresponsione della indennità di risultato dei Responsabili delle posizioni organizzative e del Segretario Generale nella qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, con riferimento alle rispettive competenze, tiene in considerazione anche l'attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento, i cui adempimenti, compiti debbono essere inseriti nel c.d. ciclo delle performance.

#### **ART. 11**

##### **Codice di comportamento**

1. Il Comune ha provveduto ad approvare con deliberazione di G.C. n. 128 del 17/12/2013 il proprio codice di comportamento in conformità alle previsioni del D.P.R. n. 62/2013 e pubblicarlo sul sito web del Comune.
2. E' previsto l'obbligo di rispettare le misure contenute nel PTCP ed è previsto che le violazioni delle regole del Codice danno luogo a responsabilità disciplinare.
3. Per tutti gli aspetti disciplinati si rinvia al Codice medesimo che si intende completamente richiamato.
4. Per le responsabilità derivanti dalla violazione del codice di comportamento, si rinvia all'art. 54 del d. Lgs. 165/2001
5. Le violazioni gravi e reiterate comportano l'applicazione dell'art. 55-quater, d.Lgs. 165/2001.

#### **ART. 12**

##### **Recepimento dinamico modifiche legge 190/2012 e aggiornamenti del piano**

1. Le norme del presente piano recepiscono dinamicamente le modifiche alla legge 190 del 2012.
2. Gli aggiornamenti annuali del piano tengono conto:
  - a) delle normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
  - b) delle normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell'amministrazione;
  - c) dell'emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del P.T.P.C.;

d) nuovi indirizzi o direttive contenuti nel P.N.A.