

**Prime misure di prevenzione della corruzione
(a carattere provvisorio 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*)

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 n. 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.

1. Concetto di corruzione

La legge non contiene una definizione della "corruzione", che quindi viene data per presupposta. Secondo il Dipartimento della Funzione Pubblica (Circolare n. 1 del 25.01.2013) il concetto di corruzione, in questo contesto, deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte del soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Pertanto, le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica disciplinata negli artt. 318, 319, 319 *ter*, 322 c.p. e comprendono non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione, disciplinati nel titolo II Capo I del Codice Penale, ma anche situazioni in cui- a prescindere dalla loro rilevanza penale- venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

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 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, di norma, 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 co. 8 L. 190/2012);
- b. 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;
- 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 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;
- 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 dirigente/responsabile lo ritenga opportuno, il responsabile riferisce sull'attività svolta.

2.4 I Responsabili dei servizi - organi di supporto

L'attuale assetto legislativo prevede un ruolo molto attivo dei dirigenti/responsabili in materia di azioni volte alla prevenzione della corruzione.

Secondo le previsioni recate dal novellato art. 16, c. 1, lett. a-bis) del d.lgs n. 165/2001, infatti, i dirigenti:

- a) concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- b) forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- c) provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.
- d) inoltre forniscono al Responsabile anticorruzione, su richiesta di quest'ultimo, relazioni sintetiche relative ai provvedimenti da loro emanati (data della richiesta, data dell'emanazione del provvedimento, causa del prolungamento dell'iter, riferimenti normativi)

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. Predisposizione del Piano provvisorio contenente le prime misure anticorruzione.

Come sopra precisato, gli enti locali potrebbero attendere le *intese assunte in sede di Conferenza unificata* per procedere alla stesura e all'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 di prime misure 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.

Al tal proposito si rileva che il Comitato Interministeriale, istituito e disciplinato con D.P.C.M. del 16.01.2013 in attuazione delle previsioni della Legge 190 del 2012, ha emanato le Linee di indirizzo per la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica con l'indicazione dei contenuti essenziali dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e dell'illegalità che le singole amministrazioni devono adottare.

Inoltre, l'ANCI, con una nota del 21.03.2013 ha suggerito alle amministrazioni, nelle more dell'adozione delle intese in sede di Conferenza Unificata, **in via prudenziale**, di avviare il lavoro per la definizione delle **Prime Misure in materia della prevenzione alla corruzione** al fine di dare una piena e sollecita attuazione al complesso delle disposizioni recate dalla legge n. 190 del 2012 ed in considerazione del rilevante apparato sanzionatorio che,

comunque, ricade in capo al responsabile della prevenzione nel caso in cui si verifichi un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato (art. 1, cc. 12, 12 e 14)
Per queste motivazioni, la sottoscritta Dott.ssa LAGHINI FLAVIA, nominata responsabile della prevenzione della corruzione con decreto del sindaco numero 3 del 13.03.2013 propone alla giunta comunale il seguente Piano provvisorio contenente le prime misure anticorruzione.

PIANO PROVVISORIO DI PRIME MISURE ANTICORRUZIONE

Misure Preliminari

Al fine di attivare il sistema di prevenzione della corruzione è necessario procedere all'individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione ulteriori ed eventuali rispetto a quelle già definite tali dalla Legge n. 190 del 2012 e di quelle proprie del Comune. Per tale motivo e al fine del necessario coinvolgimento dei responsabili di servizio e di procedimento nel processo di realizzazione di un compiuto, partecipato e dinamico sistema di prevenzione è opportuno che questi abbiano esatta contezza del contenuto e della portata delle disposizioni in materia di corruzione; pertanto il responsabile della prevenzione della corruzione cura la predisposizione e diffusione tra i responsabili di servizio e di procedimento di un estratto della Legge n. 190 del 2012 e delle principali disposizioni normative in materia di trasparenza e pubblicità dell'azione e dei comportamenti amministrativi nonché organizza conferenze periodiche con gli stessi;

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

- a. Per ogni ripartizione organizzativa dell'ente sono ritenute attività ad elevato rischio di corruzione tutti i procedimenti di:
- b. autorizzazione;
- c. concessione;
- d. concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- e. scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture;
- f. concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera.

2. Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione per i singoli servizi (ex DPR 194/1996)

Oltre alle attività di cui al paragrafo 1, sono considerate, **in attesa delle proposte dei responsabili di Servizio e di procedimento**, a più elevato rischio di corruzione le attività di seguito riportate per i singoli servizi dell'ente:

Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo, la cui articolazione in servizi è la seguente:
01) organi istituzionali, partecipazione e decentramento = vedi paragrafo 1
02) segreteria generale, personale e organizzazione = attività di levata dei protesti cambiari
03) gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione

= vedi paragrafo 1
04) gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali = attività di accertamento dell'evasione tributaria locale, attività di definizione condivisa di tributi e sanzioni (accertamenti con adesione)
05) gestione dei beni demaniali e patrimoniali = vedi paragrafo 1
06) ufficio tecnico = scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture, con particolare attenzione alle procedure "in economia", approvazione di varianti in corso d'opera di lavori, contabilità finali; attività di rilascio dei titoli abilitativi all'edificazione (permessi, DIA, SCIA), verifiche ed ispezioni di cantiere, urbanistica negoziata (piani attuativi e piani integrati di intervento), pianificazione urbanistica generale ed attuativa.
07) anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico = vedi paragrafo 1
08) altri servizi generali = vedi paragrafo 1
Funzioni relative alla giustizia, la cui articolazione in servizi è la seguente:
01) uffici giudiziari = non attivo
02) casa circondariale e altri servizi = non attivo
Funzioni di polizia locale, la cui articolazione in servizi è la seguente:
01) polizia municipale = comminazione e riscossione delle sanzioni CDS, compiti di vigilanza e verifica di pubblica sicurezza.
02) polizia commerciale = verifiche ed ispezioni presso gli esercenti;
03) polizia amministrativa = vedi paragrafo 1
Funzioni di istruzione pubblica, la cui articolazione in servizi è la seguente:
01) scuola materna = vedi paragrafo 1
02) istruzione elementare = vedi paragrafo 1
03) istruzione media = vedi paragrafo 1
04) istruzione secondaria superiore = vedi paragrafo 1
05) assistenza scolastica, trasporto, refezione e altri servizi = vedi paragrafo 1
Funzioni relative alla cultura ed ai beni culturali, la cui articolazione in servizi è la seguente:
01) biblioteche, musei e pinacoteche = vedi paragrafo 1
02) teatri, attività culturali e servizi diversi nel settore culturale = vedi paragrafo 1
Funzioni nel settore sportivo e ricreativo, la cui articolazione in servizi è la seguente:
01) piscine comunali = vedi paragrafo 1
02) stadio comunale, palazzo dello sport ed altri impianti = vedi paragrafo 1
03) manifestazioni diverse nel settore sportivo e ricreativo = vedi paragrafo 1
Funzioni nel campo turistico, la cui articolazione in servizi è la seguente:
01) servizi turistici = vedi paragrafo 1
02) manifestazioni turistiche = vedi paragrafo 1
Funzioni nel campo della viabilità e dei trasporti, la cui articolazione è la seguente:
01) viabilità, circolazione stradale e servizi connessi = 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 di lavori, l'approvazione di contabilità finali.
02) illuminazione pubblica e servizi connessi = vedi paragrafo 1
03) trasporti pubblici locali e servizi connessi = vedi paragrafo 1
Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente, la cui articolazione in servizi è la seguente:

01) urbanistica e gestione del territorio = attività di rilascio dei titoli abilitativi all'edificazione (permessi, DIA, SCIA), verifiche ed ispezioni di cantiere, urbanistica negoziata (piani attuativi e piani integrati di intervento), pianificazione urbanistica generale ed attuativa.
02) edilizia residenziale pubblica locale e piani di edilizia economico-popolare = assegnazione degli alloggi, attività di rilascio dei titoli abilitativi all'edificazione (permessi, DIA, SCIA), verifiche ed ispezioni di cantiere, pianificazione urbanistica generale ed attuativa.
03) servizi di protezione civile = vedi paragrafo 1
04) servizio idrico integrato = vedi paragrafo 1
05) servizio smaltimento rifiuti = vedi paragrafo 1
06) parchi e servizi per la tutela ambientale del verde, altri servizi relativi al territorio ed all'ambiente = vedi paragrafo 1
Funzioni nel settore sociale, la cui articolazione in servizi è la seguente:
01) asili nido, servizi per l'infanzia e per i minori = vedi paragrafo 1
02) servizi di prevenzione e riabilitazione = vedi paragrafo 1
03) strutture residenziali e di ricovero per anziani = vedi paragrafo 1
04) assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona = vedi paragrafo 1, con particolare riferimento a concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione dei vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.
05) servizio necroscopico e cimiteriale = vedi paragrafo 1
Funzioni nel campo dello sviluppo economico, la cui articolazione in servizi è la seguente:
01) affissioni e pubblicità = vedi paragrafo 1
02) fiere, mercati e servizi connessi = vedi paragrafo 1
03) mattatoio e servizi connessi = vedi paragrafo 1
04) servizi relativi all'industria = vedi paragrafo 1
05) servizi relativi al commercio = vedi paragrafo 1
06) servizi relativi all'artigianato = vedi paragrafo 1
Funzioni relative a servizi produttivi, la cui articolazione in servizi è la seguente:
01) distribuzione gas = vedi paragrafo 1
02) centrale del latte = non attivo
03) distribuzione energia elettrica = vedi paragrafo 1
04) teleriscaldamento = non attivo
05) farmacie = non attivo
06) altri servizi produttivi = vedi paragrafo 1

3. Meccanismi di formazione, 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 1 e 2, i provvedimenti conclusivi il procedimento amministrativo devono essere assunti preferibilmente in forma

di *determinazione amministrativa* o, nei casi previsti dall'ordinamento, di *deliberazione giuntale o consiliare*.

Determinazioni e deliberazioni sono pubblicate secondo le modalità e i tempi previsti dalla normativa vigente al momento dell'adozione e da eventuali ulteriori puntuali disposizioni del responsabile della prevenzione della corruzione; 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, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.

Per le comunicazioni con i destinatari finali dei provvedimenti amministrativi i dipendenti utilizzano i canali istituzionali, la forma scritta e modalità di trasmissione che ne assicurano la tracciabilità. L'accesso degli utenti all'interno degli uffici deve, di norma, avvenire per il tramite dell'ingresso all'uopo dedicato e nei giorni e orari di apertura al pubblico. E' buona norma che i responsabili dei servizi e dei procedimenti siano in grado di riferire il nominativo, il giorno e le ragioni del ricevimento dei destinatari dei provvedimenti di competenza di cui al punto 2 all'interno degli uffici quando tali informazioni non siano altrimenti rinvenibili negli atti e provvedimenti formati. A tal fine gli addetti al front-office del Comune prendono nota dei dati suddetti.

I responsabili di procedimento e di servizio sono comunque tenuti al pieno rispetto delle disposizioni della Legge n. 241 del 1990 e s.m.i., in particolare in materia di potenziale conflitto d'interessi. A tal fine segnalano prontamente al responsabile della corruzione, prima dell'inizio dell'istruttoria, ogni situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi con riferimento ai procedimenti di competenza.

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

I provvedimenti e gli atti, redatti nel rispetto delle modalità suddette, devono essere messi a disposizione del Responsabile della Corruzione (preferibilmente su file elettronico da salvare nell'apposita cartella predisposta per la raccolta degli atti ai fini dei controlli interni di cui all'art. 147 del T.U.E.L. o mediante invio, anche digitale, via email)

5. 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 del sistema dei controlli interni adottato dal Comune ex 198-bis del decreto legislativo 267/2000 e s.m.i.

Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica anche in sede di esercizio dei *controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa* disciplinati con regolamento comunale approvato con deliberazione del consiglio in data 17.12.2012 (deliberazione del Consiglio Comunale n. 36).

Resta, comunque, fermo e invariato l'obbligo di rispetto dei termini procedurali previsti da disposizioni cogenti. I responsabili di servizio e di procedimento assicurano, pur nell'esercizio della propria autonomia organizzativa, la sostanziale parità di trattamento e la non discriminazione con riferimento ai tempi dei procedimenti, specie ad istanza di parte. A tal fine, nell'istruttoria dei procedimenti si attengono scrupolosamente all'ordine stabilito dalle disposizioni normative e organizzative vigenti e, comunque, nell'esercizio della propria autonomia organizzativa, si comportano in funzione del buon andamento dell'azione amministrativa evitando inversioni dell'ordine non diversamente giustificate dalla natura e dall'oggetto del procedimento.

6. Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione ed 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* disciplinati con regolamento comunale approvato con deliberazione del consiglio in data 17.12.2012 (deliberazione del Consiglio Comunale n. 36).

I responsabili di procedimento e di servizio sono comunque tenuti al pieno rispetto delle disposizioni della Legge n. 241 del 1990 e s.m.i., in particolare in materia di potenziale conflitto d'interessi. A tal fine segnalano prontamente, prima dell'inizio dell'istruttoria, al responsabile della corruzione ogni situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi con riferimento ai procedimenti di competenza.

7. Obblighi di trasparenza specifici ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

A tal proposito si rammenta che nella seduta del 22 gennaio 2013 del Consiglio dei Ministri è stato approvato in via preliminare lo schema di decreto legislativo recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" che contiene anche norme in materia di raccordo tra il Piano di prevenzione e della corruzione e il programma triennale della trasparenza, programma quest'ultimo, tra l'altro, ad oggi non obbligatorio per gli enti locali.

Pertanto si rinvia ad un momento successivo l'individuazione di obblighi di trasparenza specifici ulteriori rispetto a quelli che saranno operativi con l'entrata in vigore dello schema di decreto legislativo succitato e delle relative modalità applicative, fermo restando gli obblighi di trasparenza e pubblicità già cogenti in base alle disposizioni normative vigenti.

In particolare, resta fermo, comunque, il rispetto degli obblighi di pubblicità e comunicazione previsti dal D.Lgs. n. 163 del 2006 e s.m.i..

8. La formazione di responsabili e dipendenti.

Il Comune deve emanare il piano annuale di formazione inerente le attività a rischio di corruzione;

Nel piano di formazione dovranno essere indicati le materie oggetto di formazione corrispondenti alle attività indicate dalle suddette misure. I responsabili dei servizi vengono avviati, con preferenza per quelli a titolo gratuito, ai corsi specifici di formazione e aggiornamento organizzati dalla SSPAL e, in mancanza, da altri enti e/o soggetti accreditati. Inoltre il Comune richiede, ai sensi dell'art. 1, comma 6, della Legge n. 190 del 2012, il necessario supporto tecnico e informativo al Prefetto. Il Comune valuta anche l'opportunità tecnica ed economica della formazione a cascata interna a favore degli altri dipendenti da parte di colui che ha frequentato il singolo corso, da parte di questi ovvero della formazione a distanza ovvero di organizzare giornate formative dedicate.

Le attività formative devono essere distinte in processi di formazione "base" e di formazione "continua" per aggiornamenti, azioni di controllo durante l'espletamento delle attività a rischio di corruzione;

Pertanto si rinvia ad un momento successivo l'individuazione di obblighi e modalità più specifiche, fermo restando gli obblighi già cogenti in base alle disposizioni normative vigenti.

9. Compiti del nucleo di valutazione

Il nucleo di valutazione verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Responsabili di servizio.

La corresponsione della indennità di risultato dei Responsabili di servizio e del Segretario comunale, nella qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, con riferimento alle rispettive competenze, è direttamente e proporzionalmente collegata alla attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento;

Di tale previsioni bisognerà tener conto nel regolamento generale degli uffici e dei servizi

10. Disposizioni finali e rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente piano di prime misure di prevenzione della corruzione si rinvia alle vigenti disposizioni in materia di legge generale e speciale e al Piano triennale della prevenzione della corruzione che sarà adottato una volta rese note le linee guida per gli enti locali.

Il presente piano contiene misure di carattere provvisorio e transitorio per le ragioni espresse nei punti precedenti.

Comune di San Pietro Mosezzo, 27.03.2013

Il Responsabile della prevenzione della corruzione

Dr.ssa Flavia LAGHINI