

COMUNE DI CELLA MONTE

PROVINCIA DI ALESSANDRIA

PIANO di PREVENZIONE della CORRUZIONE PE RIL TRIENNIO 2014/2016

Approvato con deliberazione G.C. n. 44 del 29.09.2014

Premessa

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

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

La *Convenzione ONU 31 ottobre 2003* prevede che ciascuno 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.

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.

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. All'attività di contrasto alla corruzione partecipa anche il Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Occorre precisare che la legge 125/2013, con la quale è stato convertito in legge con modificazioni, il d.l. 101/2013, recante "Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione delle Pubbliche Amministrazioni". L'art. 5 della legge citata prevede, tra l'altro, che la Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle Pubbliche Amministrazioni assume la denominazione di Autorità nazionale anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (A.N.A.C.).

Negli enti locali, il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, preferibilmente, nel segretario, salva diversa e motivata determinazione.

In data 11.09.2013 la Civit ha approvato in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione, il quale permette di disporre di un quadro unitario e strategico di programmazione delle attività per prevenire e contrastare la corruzione nel settore pubblico e crea le premesse affinché le Amministrazioni possano redigere i loro piani triennali per la prevenzione della corruzione e, di conseguenza, predisporre gli strumenti previsti dalla legge 190 citata.

La Civit, nella stessa seduta di approvazione, ha previsto, altresì, di segnalare al Dipartimento della funzione pubblica, in fase di aggiornamento 2014, ulteriori integrazioni e specificazioni in ordine ad aspetti, quali, ad es., il perfezionamento degli indicatori per la

misurazione dell'efficacia di politiche e strumenti di prevenzione della corruzione, la definizione degli aspetti organizzativi della funzione di coordinamento nelle diverse categorie di amministrazioni, la differenziazione delle politiche di prevenzione a seconda del settore.

La parte terza del Piano Nazionale Anticorruzione vengono fornite direttive alle amministrazioni per l'elaborazione della strategia di prevenzione nell'ambito dell'Amministrazione locale, che consiste, innanzitutto, nell'applicazione di tutte le misure di prevenzione disciplinate direttamente dalla legge e nell'indicazione dei soggetti istituzionali coinvolti nella prevenzione della corruzione nell'ambito di ciascuna Amministrazione.

La legge n. 190/2012 prevede la nomina in ciascuna Amministrazione del Responsabile della prevenzione della corruzione. Nella circolare n. 1 del 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica sono stati forniti indirizzi circa i requisiti soggettivi del Responsabile in argomento. Nonché le modalità di nomina ed i relativi criteri, i compiti e le responsabilità.

Art. 1

Finalità del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è finalizzato a:

- a) prevenire la corruzione e/o l'illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell'Ente al rischio di corruzione;
- b) indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- c) attivare le procedure appropriate per selezionare e formare i Dipendenti chiamati ad operare in Settori particolarmente esposti alla corruzione valutando, inoltre, la possibilità della rotazione del Personale preposto agli uffici e alle attività ritenute a più elevato rischio di corruzione.

Art. 2

Arete di rischio

Per rischio si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, dunque, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, sulla base della circostanza che si possano verificare determinati eventi, considerando eventi il verificarsi o il modificarsi di una serie di circostanze che si frappongono o oppongono all'ottenimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente. La legge 190/2012 ha già individuato delle particolari aree di rischio, valutando le stesse comuni a tutte le Amministrazioni (art. 1, comma 16, l. cit.).

Tali aree si riferiscono ai procedimenti di:

- a) Autorizzazioni o concessioni;
- b) Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d. lgs. 163/2006;
- c) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del decreto legislativo n. 150/2009.

Art. 3

Le aree di rischio comuni ed obbligatorie

I procedimenti di cui all'articolo precedente, corrispondono alle seguenti aree di rischio:

- A) Area : acquisizione e progressione del personale:
 - 1) reclutamento
 - 2) progressioni di carriera

- 3) conferimento di incarichi di collaborazione
- B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture:
- 1) Definizione dell'oggetto dell'affidamento
 - 2) Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
 - 3) Requisiti di qualificazione
 - 4) Requisiti di aggiudicazione
 - 5) Valutazione delle offerte
 - 6) Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
 - 7) Procedure negoziate
 - 8) Affidamenti diretti
 - 9) Revoca del bando
 - 10) Redazione del cronoprogramma
 - 11) Varianti in corso di esecuzione del contratto
 - 12) Subappalto
 - 13) Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
- C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:
- 1) Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
 - 2) Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
 - 3) Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an a contenuto vincolato
 - 4) Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
 - 5) Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
 - 6) Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto
- D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:
- 1) Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
 - 2) Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
 - 3) Provvedimenti vincolati nell'an e a contenuto vincolato
 - 4) Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
 - 5) Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
 - 6) Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

Art. 4

Misure obbligatorie e misure ulteriori di prevenzione

Oltre alle misure obbligatorie, che sono quelle la cui applicazione discende direttamente ed obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative, vi sono tutta una serie di misure ulteriori, quali, a titolo puramente esemplificativo e non esaustivo:

A) Area: acquisizione e progressione del personale

- previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;
- abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;
- irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;

- inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, ad esempio, l'obbligatorietà della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove al fine di reclutare candidati particolari;
- motivazioni generiche in ordine alla sussistenza di presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

- accordi che lascino presupporre una collusione tra imprese partecipanti ad una gara e volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modo per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;
- utilizzo difforme a quello previsto dal dettato normativo relativamente all'offerta economicamente più vantaggiosa per favorire una impresa;
- accoglimento di varianti in corso di esecuzione di un contratto allo scopo di consentire all'appaltatore il recupero dello sconto effettuato in fase di gara o di ottenere vantaggi extra;
- uso di procedure negoziate ed abusi di affidamenti diretti al di fuori dei casi previsti dalla legge;
- definizione dei requisiti di accesso ad una gara ed, in particolar modo, dei requisiti tecnico-economici dei partecipanti alla stessa allo scopo di favorire un'impresa;
- improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni per agevolare un soggetto particolare, eludendo le regole di affidamento degli appalti;
- abuso del provvedimento di revoca del bando per bloccare una gara il cui esito si stia dimostrando diverso da quello atteso.

C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:

- abuso nel rilascio di autorizzazioni in circostanze in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o prevalenti di controllo allo scopo di agevolare determinati soggetti;
- abuso nell'adozione di provvedimenti che abbiano ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (ad es. sovversione di una lista di attesa).

D) Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:

- utilizzo di falsa documentazione per avvantaggiare alcuni soggetti nell'accesso a fondi comunitari;
- indebito riconoscimento dell'esenzione dal pagamento di un ticket per agevolare alcuni soggetti;
- rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto per agevolare alcuni soggetti
- riconoscimento non dovuto di indennità di disoccupazione a soggetti non in possesso dei requisiti di legge per agevolare determinati soggetti.

Art. 5

Altre materie ed attività sensibili alla corruzione

Sono classificate, inoltre, come sensibili alla corruzione le attività e le materie di seguito riportate:

- 1) le materie oggetto del Codice di Comportamento dei Dipendenti dell'Ente;
- 2) le retribuzioni dei Dirigenti/P.O. ed i tassi di assenza e di maggiore presenza del Personale;

- 3) la Trasparenza e le materie oggetto di informazioni rilevanti con le relative modalità di pubblicazione;
- 4) le assegnazioni di beni confiscati alle mafie;
- 5) il rilascio di cittadinanza italiana;
- 6) i trasferimenti di residenza;
- 7) gli smembramenti dei nuclei familiari;
- 8) il controllo informatizzato delle presenze negli Uffici;
- 9) le mense scolastiche ;
- 10) le opere pubbliche eseguite direttamente oppure da terzi, quali ad esempio quelle eseguite a scomputo dei contributi di costruzione a seguito di convenzione urbanistica;
- 11) la pianificazione urbanistica: strumenti urbanistici; attività edilizia privata, cimiteriale e condono edilizio, in particolare le attività istruttorie;
- 12) il rilascio di autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche;
- 13) le attività di accertamento e di verifica dell'elusione e dell'evasione fiscale;
- 14) l'erogazione dei servizi sociali e le relative attività progettuali;
- 15) gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati al personale, nonché la vigilanza sul loro corretto uso;
- 16) le attività di Polizia Locale, e con specifico riferimento a:
 - a) procedimenti sanzionatori relativi agli illeciti amministrativi e penali accertati nelle materie di competenza nazionale, regionale, provinciale e comunale della Polizia Municipale, nonché il rispetto dei termini, perentori, ordinatori o semplici, previsti per il compimento dei relativi atti e compreso il rispetto delle garanzie di legge riconosciute ai soggetti interessati;
 - b) attività di accertamento ed informazione svolta per conto di altri Enti o di altri Settori dell'Ente;
 - c) pareri, nulla osta ed atti analoghi, obbligatori e facoltativi, vincolanti e non, relativi ad atti e provvedimenti da emettersi da parte di altri Enti o altri Settori del Comune;
 - d) autorizzazioni e/o concessioni di competenza della Polizia Locale;
 - e) gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati alla Polizia Locale, nonché la vigilanza sul loro corretto uso da parte del Personale dipendente;

Art. 6

Misure di carattere trasversale

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, la cui adozione è prevista dal d.lgs. 33/3013, deve contenere anche misure di prevenzione della corruzione di carattere trasversale quali, sempre a titolo puramente esemplificativo e non esaustivo:

- la trasparenza, la cui espressione massima consiste nella pubblicazione in apposita sezione del sito istituzionale dell'ente di tutti i documenti, atti, ecc. adottati dall'amministrazione;
- l'informatizzazione dei processi, che consenta la tracciabilità dello sviluppo del processo di tutte le attività dell'Amministrazione;
- l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti ed il riutilizzo degli stessi, consentendo un'apertura dell'Amministrazione verso l'esterno e, dunque, la diffusione del patrimonio pubblico ed il controllo della cittadinanza sull'attività amministrativa;
- il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, attraverso il quale poter risalire ad eventuali ritardi od omissioni che possano rappresentare il sintomo di fenomeni corruttivi.

Art. 7

La Formazione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, avvalendosi delle Posizioni Organizzative dell'Ente, predispose il Piano Annuale di Formazione inerente le attività sensibili alla corruzione, per la successiva approvazione, entro tre mesi dall'approvazione del Piano.

Nel Piano Annuale di Formazione, che riveste qualificazione formale di atto necessario e strumentale, sono:

- a) definite le materie oggetto di formazione relative alle attività indicate nei precedenti articoli, nonché ai temi della legalità e dell'etica;
- b) individuate le Posizioni Organizzative ed i Dipendenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
- c) decise le attività formative;
- d) indicate le tipologie e/o le modalità di scelta dei formatori utilizzando, anche eventualmente la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione e altri enti di formazione oppure società ed associazioni pubbliche e/o private.

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, in sede di previsione oppure in sede di variazione o mediante appositi stanziamenti nel p.e.g., gli opportuni interventi di spesa, ove necessari, finalizzati a garantire la formazione;

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 attività e materie particolarmente esposte alla corruzione.

Art. 8

Controllo a carattere sociale e trasparenza

Mediante la pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi nel Sito Web dell'Ente si realizza il sistema fondamentale per il Controllo a carattere sociale delle decisioni nelle materie sensibili alla corruzione e disciplinate dal presente Piano.

Per Controllo a carattere sociale è da intendere quello che si realizza esclusivamente mediante l'attuazione dell'obbligo generale di pubblicazione e che risponde a mere richieste di conoscenza e di trasparenza.

Mediante la pubblicazione sul Sito Web dell'Ente di tutti i dati, le notizie, le informazioni, gli atti ed i provvedimenti amministrativi è assicurata la trasparenza.

In special modo devono essere evidenziate:

- le informazioni relative alle attività indicate all'art. 2, 3 e 4 del presente Piano e per le quali risulta maggiore il rischio di corruzione;
- le informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali di cui al D.Lgs. 196/2003;
- i costi di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini;
- la corrispondenza tra gli Uffici, che deve avvenire preferibilmente mediante PEC; la corrispondenza tra il Comune e il cittadino/utente avviene, se possibile, mediante PEC.

Il Personale selezionato dal Responsabile e dalle Posizioni Organizzative e specificamente formato, nel rispetto della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i., rende accessibili, tramite strumenti di identificazione informatica, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

Il Comune rende noto, tramite il proprio Sito Web istituzionale, l'indirizzo di Posta Elettronica Certificata per il tramite del quale saranno trasmessi gli atti e i documenti:

- a) Responsabile della Posizione Organizzativa;

- b) ai Dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente sensibili alla corruzione ed all'illegalità;
- c) ai Responsabili Unici dei Procedimenti.

Il Comune, quale stazione appaltante, con riferimento ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163, pubblica nel proprio sito web istituzionale, in formato digitale standard aperto: la struttura proponente; l'oggetto del bando; l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione; i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate. Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

Per le attività e le materie indicate all'art. 2, 3 e 4 del presente Piano, sono individuati i seguenti dettami di legalità o integrità:

1. criteri per lo svolgimento di incarichi affidati ai dipendenti comunali;
2. obbligo di astensione dei dipendenti comunali;
3. trasparenza sulle retribuzioni delle Posizioni Organizzative e sui tassi di assenza e di maggiore presenza del personale;
4. eventuali protocolli di intesa stipulati tra il Comune e le associazioni ed Enti che operano in materia di legalità;
5. codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni;
6. procedere, almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal d.lgs. 163/2006;
7. rotazione delle Posizioni Organizzative preposte agli uffici e alle attività ritenute a più elevato rischio di corruzione; la rotazione non si applica per le figure infungibili; sono dichiarate infungibili i profili professionali di Posizione Organizzativa dei Servizi Finanziari e quelli nei quali è previsto il possesso di lauree specialistiche possedute da una sola unità lavorativa;
8. attuare i procedimenti del controllo di gestione, monitorando con la applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione;

Art. 9

Le Competenze del Responsabile della prevenzione della corruzione

È di competenza del Responsabile della prevenzione della corruzione:

- a) la proposizione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione alla Giunta Comunale, per l'approvazione;
- b) la redazione, entro il 15 dicembre di ogni anno, di una relazione recante i risultati dell'attività svolta in attuazione del Piano, da pubblicare nel sito web istituzionale del Comune e da trasmettere alla Giunta Comunale. La relazione si sviluppa sulla base delle relazioni presentate dai Dirigenti/P.O. sui risultati realizzati in esecuzione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- c) la sottoposizione, entro il 31 gennaio successivo, della stessa Relazione al Nucleo di Valutazione per le attività di valutazione delle Posizioni Organizzative;
- d) l'individuazione, su proposta delle Posizioni Organizzative competenti, del personale da inserire nei Programmi di Formazione;

- e) la proposizione al Sindaco della rotazione, ove possibile e necessaria, con cadenza massima triennale, delle P.O. preposte agli uffici e alle attività ritenute a più elevato rischio di corruzione; la rotazione non si applica per le figure infungibili previste nel Piano;
- f) la facoltà di proporre alle P.O. delle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità;
- g) la verifica dell'obbligo, entro il 31 gennaio di ogni anno, dell'avvenuto contenimento, ai sensi di legge, degli incarichi dirigenziali a contratto nella misura massima di percentuale dei posti effettivamente coperti della dotazione organica della qualifica dirigenziale;
- h) la definizione, su proposta dei Responsabili di Posizioni Organizzative del Piano Annuale di Formazione del Personale, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente Piano e di cui all'art. 2.

Art. 10

Poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione

Oltre alle Funzioni di cui al precedente articolo, al *Responsabile della prevenzione della corruzione* sono attribuiti i seguenti poteri:

- 1) acquisizione di ogni forma di conoscenza di tutte le attività in essere del Comune, anche in fase meramente informale e propositiva; tra le attività prevalenza obbligatoria va data a quelle relative a:
 - a) rilascio di autorizzazione o concessione;
 - b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei Contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
 - c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a Persone ed Enti pubblici e privati;
 - d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;
- 2) indirizzo, per le attività di cui al punto 1), sull'attuazione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- 3) vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- 4) monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- 5) individuazione di ulteriori obblighi di trasparenza in aggiunta a quelli già in essere;

Per l'adempimento delle proprie funzioni il *Responsabile della prevenzione della corruzione* provvede, con propria Disposizione, alla nomina di Personale dipendente dell'Ente quali Collaboratori diretti.

Art. 11

Atti del Responsabile della prevenzione della corruzione

Le Funzioni ed i Poteri del *Responsabile della prevenzione della corruzione* possono essere esercitati:

- sia in forma verbale;
- che in forma scritta, sia cartacea che informatica.

Nella prima ipotesi il Responsabile si relaziona con il Soggetto pubblico o privato, o con entrambi, senza ricorrere a documentare l'intervento; il verbale di intervento deve essere stilato obbligatoriamente a seguito di intervento esperito su segnalazione o denuncia e conclusosi senza

rilevazione di atti o comportamenti illegittimi e/o illeciti poiché, nel caso siano riscontrati comportamenti e/o atti qualificabili illecitamente, il Responsabile deve procedere con Denuncia.

Nella seconda ipotesi, invece, il Responsabile manifesta il suo intervento:

a) nella forma della *Disposizione*, qualora debba indicare o suggerire formalmente la modifica di un atto o provvedimento, adottando o adottato, o di un tipo di comportamento che possano potenzialmente profilare ipotesi di corruzione o di illegalità;

b) nella forma dell'*Ordine*, qualora debba intimare la rimozione di un atto o di un provvedimento, o debba intimare l'eliminazione di un comportamento che contrasta con una condotta potenzialmente preordinata alla corruzione o all'illegalità;

c) nella forma della *Denuncia*, circostanziata, da trasmettere all'Autorità Giudiziaria, e per conoscenza all'Autorità Nazionale Anticorruzione ed al Prefetto, qualora ravvisi certa sia la consumazione di una fattispecie di reato, che il tentativo, realizzati mediante l'adozione di un atto o provvedimento, o posti in essere mediante un comportamento contrario alle norme penali.

Art. 12

Responsabilità del Responsabile della prevenzione della corruzione

L'eventuale commissione, all'interno dell'Amministrazione, di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, realizza una forma di responsabilità del Responsabile della prevenzione della corruzione della forma tipologica dirigenziale, oltre che una responsabilità per il danno erariale e all'immagine della Pubblica Amministrazione, salvo che il *Responsabile della prevenzione della corruzione* provi tutte le seguenti circostanze:

a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano di Prevenzione della Corruzione;

b) e di aver vigilato sul funzionamento del Piano e sulla sua osservanza.

La sanzione a carico del *Responsabile della prevenzione della corruzione* non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi.

In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il *Responsabile della prevenzione della corruzione* risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare.

Art. 13

I compiti dei Responsabili di Posizione Organizzativa e dipendenti

I Soggetti incaricati di operare nell'ambito di settori e/o attività particolarmente sensibili alla corruzione, in relazione alle proprie competenze normativamente previste, dichiarano di essere a conoscenza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e provvedono a darvi esecuzione; pertanto è fatto loro obbligo di astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi e/o di incompatibilità, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

La dichiarazione di conoscenza del Piano viene garantita da parte delle Posizioni Organizzative direttamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Di conseguenza, al fine di porre in essere le attività particolarmente sensibili alla corruzione, indicate agli artt. 2, 3 e 4 del Piano, la Posizione Organizzativa presenta al *Responsabile della prevenzione della corruzione*, entro il mese di marzo di ogni anno, un Piano di Dettaglio, redatto sulla base delle indicazioni riportate nel Piano Triennale e mirato a dare esecuzione alla Legge n. 190/2012.

Alle Posizioni Organizzative è fatto obbligo di provvedere mensilmente alla verifica del rispetto dei tempi procedurali ed eventualmente all'immediata risoluzione delle anomalie riscontrate.

Alle Posizioni Organizzative è fatto obbligo, con specifico riguardo alle attività sensibili alla corruzione, di dare immediata informazione al *Responsabile della prevenzione della corruzione* relativamente al mancato rispetto dei tempi procedurali e/o a qualsiasi altra manifestazione di mancato rispetto del Piano e dei suoi contenuti; la puntuale applicazione del Piano ed il suo rigoroso rispetto rappresentano elemento costitutivo del corretto funzionamento delle attività comunali: in tali casi i Dirigenti/P.O. adottano le azioni necessarie volte all'eliminazione delle difformità informando il *Responsabile della prevenzione della corruzione* che, qualora lo ritenga, può intervenire per disporre propri correttivi.

I Titolari di Posizione Organizzativa provvedono al monitoraggio settimanale della effettiva avvenuta trasmissione della posta in entrata e, ove possibile in uscita, mediante PEC; relazionano contestualmente al Responsabile per la prevenzione della corruzione delle eventuali anomalie; le anomalie costituiscono elemento di valutazione della responsabilità del Dipendente preposto alla trasmissione in formato PEC.

Le Posizioni Organizzative propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione il Personale da includere nei Programmi di Formazione.

Alle Posizioni Organizzative è data la possibilità di inserire negli avvisi, bandi di gara o lettere d'invito regole di legalità e/o integrità, prevedendo specificamente la sanzione della esclusione di soggetti partecipanti rispetto ai quali si rilevino situazioni d'illegalità a vario titolo; di conseguenza producono al *Responsabile della prevenzione della corruzione* reports sull'adempimento di tale facoltà.

Alle Posizioni Organizzative è fatto obbligo, in attuazione del Regolamento sui Controlli Interni, di proporre al Segretario Comunale, quale Coordinatore del Sistema dei Controlli Interni, i procedimenti del controllo di gestione, registrando la puntuale attuazione, in modo efficace ed efficiente, delle attività indicate nel presente Piano più sensibili alla corruzione.