

**PIANO TRIENNALE  
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
2015 -2017**

## INDICE

### **TITOLO I - PRINCIPI GENERALI**

#### **CAPO I - OGGETTO DEL PIANO**

Art. 2 – Riferimenti normativi.....pag.4

#### **CAPO II – I SOGGETTI DELLA PREVENZIONE**

Art. 3 – Il Responsabile per la prevenzione della corruzione – individuazione e compiti.....pag.4

Art. 4 – Altri soggetti destinati alla prevenzione e loro compiti .....pag.5

Art. 5 - Atti organizzativi .....pag.6

#### **CAPO III - PROCEDURE DI FORMAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO .....pag.6**

Art. 6 – Predisposizione ed aggiornamento .....pag.6

### **TITOLO II – LA GESTIONE DEL RISCHIO .....pag. 7**

#### **CAPO I - I CONTENUTI DEL PIANO ..... pag. 7**

Art. 7 – Mappatura dei processi.....pag.7

Art. 8 – Valutazione del rischio..... pag. 8

#### **CAPO II - MISURE DI PREVENZIONE.....pag. 8**

Art. 9 – Azioni di contrasto .....pag.8

#### **CAPO III – MISURE DI PREVENZIONE PER IL PERSONALE NEI SETTORI A RISCHIO**

Art. 10 – Formazione ed altre azioni.....pag.12

Art. 11 – Rotazione del personale..... pag.12

#### **CAPO IV - SANZIONI .....pag.13.**

Art. 12 – Responsabilità e sanzioni .....pag. 13

### **TITOLO III - NORME TRANSITORIE E FINALI .....pag.13**

#### **CAPO I - ENTRATA IN VIGORE.....pag.13**

Art. 13 – Efficacia del Piano .....pag.13

## TITOLO I PRINCIPI GENERALI

### CAPO I OGGETTO DEL PIANO

#### Art. 1 – Finalità e obiettivi del Piano

1. Con la legge 6.11.2012, n. 190 il legislatore ha disciplinato le azioni per prevenire e reprimere la corruzione e l'illegalità nella Pubblica Amministrazione. Essa ha previsto che ogni Ente Locale si doti di un **“Piano Triennale di Prevenzione alla Corruzione”**, il quale deve avere un contenuto concreto per attuare forme di contrasto del relativo fenomeno in coerenza con i contenuti del Piano annuale Anticorruzione (P.N.A.). L'art. 1, comma 9 ne indica le finalità e i contenuti:
  - a) individuare le attività, tra cui quelle indicate dal comma 16, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lett. 1 bis), 1 ter e 1) quater del decreto legislativo 30.03.2001, n. 165;
  - b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio da corruzione;
  - c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione, individuato ai sensi del comma 7, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
  - d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
  - e) monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
  - f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge, se e di quanto ne sia avvertita la necessità in relazione allo stato complessivo dell'organizzazione quale essa è in concreto al momento dell'elaborazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.).

La Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (C.I.V.I.T.) ha approvato il **Piano Nazionale Anticorruzione** (P.N.A.) con deliberazione 11.09.2013 n. 72. Rispetto ad esso, l'Ente dovrà predisporre ed approvare il proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) il quale dovrà essere coerente con il P.N.A.

Il P.N.A. contiene gli obiettivi strategici governativi per lo sviluppo delle azioni di prevenzione a livello centrale e fornisce indirizzi e supporto alle amministrazioni pubbliche ai fini della predisposizione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione a livello locale.

Nella prima fase di formazione ed attuazione del Piano comunale si è proceduto alla mappatura dei procedimenti/processi ed attività rilevate. Nel corso dell'attuazione del Piano, avvalendosi dell'esperienza maturata nella concreta pratica di contrasto dei fenomeni indicati nel Piano, è stato possibile trarre elementi per verificare l'eventuale modifica o permanenza delle tipologie di rischio rilevato, della valutazione di tali tipologie e delle correlative misure di contrasto da attuare. Sulla scorta di tali considerazioni sono state presentate dalle P.O. Responsabili di Settore e dal Dirigente del Settore Servizi al Territorio le schede contenenti i processi con l'individuazione e la valutazione dei rischi di corruzione. Nel concreto non si ravvisano modifiche di rilievo rispetto al precedente anno.

## **Art. 2 - Riferimenti normativi**

Il presente Regolamento è stato predisposto ai sensi della:

- LEGGE 6 novembre 2012, n. 190 s.m.i. (D.L. 21.06.2013 n. 69 convertito in legge 9.08.2013 n. 98) - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell' illegalità nella pubblica amministrazione.
- Circolare n. 1 del 25.01.2013 emanata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica e delle Linee di Indirizzo emanate dalla Commissione per la Valutazione, l'Integrità e la Trasparenza (C.I.V.I.T.);
- DECRETO LEGISLATIVO 31 dicembre 2012, n. 235 - Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, art. 16, comma 1, lett. 1-bis), lett. 1-ter) e lett. 1-quarter);
- Intesa tra governo, Regioni ed Enti locali per l'attuazione dell'art. 1, comma 60 e 61 della legge 6 novembre 2012, n. 190, recanti disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione. Repertorio Atti n. 79/CU del 24 luglio 2013;
- DECRETO LEGISLATIVO 8 aprile 2013, n. 39 - Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190. (13G00081) (GU n.92 del 19-4-2013)
- D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- Delibera 11.09.2013 n. 72 - CIVIT Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione:
  - P.N.A
  - Allegato 1 al P.N.A. (Soggetti, azioni e misure finalizzate alla prevenzione della Corruzione);
  - All.2 al P.N.A. (Tavole 1-17).

## **CAPO II I SOGGETTI DELLA PREVENZIONE**

### **Art. 3 - Il Responsabile per la prevenzione della corruzione – compiti e funzioni**

1. Ai sensi dell'art. 1, comma 7 della legge 6.11.2012, n. 190 il Sindaco individua la figura del Responsabile per la prevenzione della corruzione, di seguito denominato "Responsabile". Quest'ultimo, oltre che proporre il "*Piano Triennale di Prevenzione alla corruzione*" all'approvazione della Giunta, dovrà adottare ai sensi dell'art. 1, comma 10 le azioni idonee preordinate:

- alla verifica dell'efficace attuazione del P.T.P.C. e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione non marginale;
- alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi o, nel caso di accertata impossibilità a causa di motivati fattori organizzativi, del personale con compiti di responsabile del procedimento, negli uffici o nei procedimenti deputati allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi fatti di corruzione;
- ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione di cui all'art. 1, comma 8, tenendo conto delle indicazioni fornite dai dirigenti;
- svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità;
- elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14 della Legge 6.11.2012, n. 190);

2. Il Responsabile della Prevenzione alla corruzione coincide con il Segretario generale, salva diversa e motivata determinazione.

#### **Art. 4 – Altri soggetti destinati alla prevenzione e loro compiti**

1. I soggetti che concorrono insieme al Responsabile alla prevenzione della corruzione all'interno di ciascuna amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono:
  - a) **I' Organo di indirizzo politico:**
    - designa il responsabile (art. 1, comma 7, della 6.11.2012, n. 190). A ciò provvede il legale rappresentante dell'Ente ai sensi dell'art. 50, comma 10 del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267
    - adotta il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti e li comunica al Dipartimento della funzione pubblica e, se del caso, alla Regione interessata (art. 1, commi 8 e 60, della l. n. 190). A ciò provvede la Giunta con propria deliberazione ai sensi dell'art. 48, comma 3 del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267;
    - adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione. A ciò provvede la Giunta in analogo modo
  - b) **tutti i Dirigenti e/o i Responsabili di Settore incaricati di Posizione Organizzativa** per il settore di rispettiva competenza:
    - svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile;
    - partecipano al processo di ricognizione, determinazione, valutazione e gestione del rischio;
    - propongono le misure di prevenzione ai sensi del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, art. 16, comma 1, lett. l-bis), lett. l-ter) e lett l-quarter);
    - assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
    - adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
    - osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
  - c) **il Nucleo di Valutazione e gli altri organismi di controllo interno:**
    - partecipano al processo di gestione del rischio (P.N.A. All. 1 Par. B1.2);
    - considerano i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti;

- svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
- esprimono parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);

**d) l'Ufficio Procedimenti Disciplinari, U.P.D.:**

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis "Forme e termini del procedimento disciplinare" d.lgs. n. 165 del 2001) in relazione alla gravità della infrazione;
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;

**e) tutti i dipendenti dell'amministrazione:**

- partecipano al processo di gestione del rischio (P.N.A. All. 1 Par. B1.2);
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001);
- segnalano casi di conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento);

**f) i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:**

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito (art. 1, comma 14, della Legge 6.11.2012, n. 190 del 2012);

**g) i soggetti titolari di incarichi o designati per il loro conferimento, secondo le indicazioni del D.Lgs. 8.4.2013, n. 39.**

**Art. 5 - Atti organizzativi**

- 1.** Il Responsabile costituisce un'apposita unità organizzativa di norma composta dai Dirigenti e dai Responsabili di Settore incaricati di Posizione Organizzativa dedicata alla prevenzione della corruzione, assegnando le relative responsabilità procedurali ed operative. Le azioni organizzative e i relativi atti sono adottati dal Responsabile su base fiduciaria.

**CAPO III  
PROCEDURE DI FORMAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO**

**Art. 6 - Predisposizione ed aggiornamento**

- 1.** Entro il 30 settembre di ogni anno ciascun Dirigente e Responsabile di Settore incaricato di Posizione Organizzativa, trasmette al Responsabile le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è presente il rischio di corruzione, indicando, altresì, la sua graduazione, le concrete misure organizzative da adottare per contrastare il rischio rilevato. A tale scopo viene utilizzato l'accluso allegato A debitamente compilato nelle parti interessate sia dall'aggiornamento sia da quelle confermativo.

2. Entro il 30 novembre il Responsabile, sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, elabora e/o aggiorna il Piano di prevenzione della corruzione, recante l'indicazione delle risorse strumentali occorrenti per la relativa attuazione e ne propone l'approvazione alla Giunta.
3. Entro il 31 gennaio dell'anno successivo la Giunta approva il "Piano Triennale di Prevenzione alla corruzione" per il relativo anno e triennio.
4. Il Piano approvato è trasmesso alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica nonché pubblicato in forma permanente sul sito istituzionale dell'ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione Trasparente/Altri contenuti-Corruzione".
5. Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, entro il 15 marzo di ciascun anno la relazione recante i risultati dell'attività svolta, redatta sulla base delle comunicazioni di ogni titolare di unità organizzativa.
6. Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile, allorché siano state accertate significative violazioni delle norme in materia di anticorruzione ovvero quando intervengano mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione non marginali.

## **TITOLO II LA GESTIONE DEL RISCHIO**

### **CAPO I I CONTENUTI DEL PIANO**

#### **Art. 7 – Mappatura dei processi**

1. La mappatura dei processi consente l'individuazione del contesto entro cui devono essere sviluppati la rilevazione, l'evidenziazione, la valutazione e la gestione del rischio da corruzione .

L'art. 1, comma 16 della legge 6.11.2012, n. 190 ha già individuato particolari aree di rischio tipico, ritenendole comuni a tutte le amministrazioni:

- a) 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, di cui al d.lgs. n. 163 del 2006;
- 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 di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009;
- e) altre attività e altri procedimenti o processi indicati da ciascun Dirigente in relazione alle funzioni di cui è titolare ed alle relative modalità di gestione, secondo gli atti di organizzazione dell'Ente.

Per ciascuna tipologia di processo/procedimento/attività a rischio dovrà essere redatta, a cura del Dirigente e Responsabile di Settore incaricato di Posizione Organizzativa, una *check-list* delle relative fasi e dei passaggi all'interno dei relativi flussi di attività (processualizzazione), completa dei riferimenti normativi (legislativi e regolamentari), dei tempi di conclusione del procedimento o della relativa fase e di ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare l'*iter* amministrativo indipendentemente dalla

circostanza che l'attività interessata dal rischio da corruzione sia proceduralizzata, ovvero si svolge seguendo modalità differenti

Sulla base delle rilevazioni effettuate, il P.T.P.C. dell'Ente individua per ciascun settore (allegato A)

- a) le funzioni di ciascun Dirigente e Responsabile di Settore incaricato di Posizione Organizzativa, desunte dal funzionigramma generale dell'Ente;
- b) i processi/procedimenti/attività soggetti a rischio di corruzione individuati ai sensi dell'art. 1, comma 16 della Legge 6.11.2012 n. 190 ed eventuali ulteriori processi/provvedimenti/attività individuati dai Dirigenti e Responsabili di Settore incaricati di Posizione Organizzativa;
- c) i riferimenti normativi, legislativi e regolamentari;
- d) i tempi di conclusione di ciascun processo/provvedimento/attività individuato;
- e) i soggetti coinvolti;
- f) la valutazione del rischio per ciascun processo secondo i parametri definiti dal P.N.A.;
- g) il trattamento del rischio e le misure concrete di contrasto attuate;
- h) le esigenze di intervento da implementare per ridurre le probabilità che il rischio si verifichi con l'indicazione di modalità, responsabili, tempi di attuazione e indicatori.

### **Art. 8 – Valutazione del rischio**

1. L'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico graduato, in stretta analogia con quanto previsto dal P.N.A..
2. Le modalità di valutazione del rischio da corruzione sono contenute nell' Allegato 5 del P.N.A.

## **CAPO II MISURE DI PREVENZIONE**

### **Art. 9 - Azioni di contrasto**

1. Le prime misure di contrasto attuate dai Dirigenti e Responsabili di Settore incaricati di Posizione Organizzativa sono indicate nella mappatura dei flussi e dei processi – Allegato A - che costituisce parte integrante e sostanziale del presente piano.
2. Costituiscono misure di contrasto della corruzione le seguenti ulteriori azioni tipiche indicate dalla legge 6.11.2012 n. 190 la cui adozione è a tutti gli effetti obbligatoria:

**a) Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.**

Con cadenza semestrale i Dirigenti e Responsabili di Settore incaricati di Posizione Organizzativa comunicano al Responsabile un report circa il monitoraggio dei processi/procedimenti/attività a rischio del settore di appartenenza. In questa sede, essi verificano, anche sulla scorta dei dati ricavabili dai questionari appositamente elaborati, eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere ed i Dirigenti e Responsabili di Settore incaricati di Posizione Organizzativa e i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti.

**b) Patti di integrità negli affidamenti**



L'Ente, nel caso in cui siano adottati protocolli di legalità e/o integrità, prevede una specifica clausola da inserire negli avvisi, nei bandi di gara e/o lettere d'invito, secondo la quale il loro mancato rispetto costituirà causa d'esclusione dal procedimento di affidamento del contratto, secondo quanto disposto dall'art. 1, comma 17, della legge 6.11.2012, n. 190.

**c) Sistema AVCPASS**

Per i CIG acquisiti a decorrere dal 1 gennaio 2014, relativi agli affidamenti nei settori ordinari di importo superiore o uguale a € 40.000, le stazioni appaltanti dovranno eseguire le verifiche dei requisiti esclusivamente sulla Banca dati nazionale dei contratti pubblici, ai sensi dell'art. 6 bis del D.Lgs. 163/2006 (Codice dei contratti), attraverso il sistema AVCPASS. Per l'utilizzo del sistema da parte delle stazioni appaltanti è necessario che ciascun partecipante presenti in fase di gara un nuovo documento detto PASS dell'Operatore Economico (PassOE). Per la generazione di tale documento è necessario che ciascun operatore economico partecipante, assoggettabile alla verifica dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario, ai sensi del Codice dei contratti, abbia un proprio amministratore iscritto ed abilitato ad operare sul sistema AVCPASS OE dell'Autorità con profilo di "Amministratore dell'operatore economico".

E' importante che in fase di redazione dei bandi di gara venga previsto tale onere in capo a ciascun operatore economico.

Tale adempimento, in capo agli operatori economici, è indispensabile per consentire alla stazione appaltante di eseguire le verifiche dei requisiti con le modalità di cui all'art. 6 bis del Codice dei contratti, onde evitare possibili esclusioni dalle procedure di gara.

**d) Inconferibilità per incarichi Dirigenziali**

Nel caso di nuovi conferimenti dirigenziali e/o nomine si osservano le disposizioni del Capo II, II e IV del D.Lgs. 8.4.2013, n. 39 ed in particolare degli artt. 15, 17 18 e 20 della medesima fonte di regolazione;

**e) Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali**

L'Ente ai sensi dell'art. 20, comma 2 del D.Lgs 8.4.2013 n. 39 richiede annualmente apposita dichiarazione dalla quale risulti l'insussistenza di cause d'incompatibilità previste dalla medesima fonte di regolazione. Nel caso in cui, nel corso dell'anno, dovessero sopraggiungere cause d'incompatibilità al mantenimento dell'incarico, è richiesta sollecita comunicazione al Responsabile ed al Settore Personale.

La suddetta dichiarazione è pubblicata sul sito istituzionale dell'Amministrazione ai sensi dell'art. 20, comma 3 del D.Lgs 8.4.2013, n. 39.

**f) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse**

Si rinvia a quanto stabilito al punto B.6 – Astensione in caso di conflitto di interesse del Piano Nazionale Anticorruzione

Sono comunque fatte salve le previsioni in materia contenute nel codice di comportamento autonomamente adottato dall'Ente (approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 9 del 28.01.2014).

**g) Attività successiva alla cessazione del servizio**

L'Ente attua il comma 16-ter dell'art. 53 del D.Lgs 30.3.2001, n. 165 introdotto dalla legge 6.11.2012, n. 190, prevedendo il rispetto di questa norma quale clausola da inserirsi nei bandi di gara, a pena di esclusione dell'impresa (operatore economico) la quale si impegna ad osservarla.

**h) Monitoraggio dei tempi procedurali**

Ai sensi dell' Art. 1, commi 9 e 28 della legge 6.11.2012, n. 190 è effettuato il prescritto monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di spettanza, in conformità alla norma citata "*monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio sono consultabili nel*

sito web istituzionale di ciascuna amministrazione”, tenendo presente i tempi *ex lege* ed i tempi determinati dall’Ente.

**i) Formazione di Commissione, assegnazione Uffici, Conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.**

- Ai sensi dell’art. 35-bis del d.lgs. 30.3.2001 n. 165, introdotto dall’art. 46 della legge 6.11.2012, n. 190 sono adottate specifiche misure in materia di mansioni ed attività precluse al personale dipendente. In particolare, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:
  - a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l’accesso o la selezione a pubblici impieghi;
  - b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all’acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all’erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
  - c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l’erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l’attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.
- Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare al Responsabile, non appena ne viene a conoscenza, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.
- Ai sensi dell’art. 6 bis della L. 7.8.1990 n. 241, così come introdotto dall’art.1, comma 41 della L. 6.11.2012 n. 190, sono adottate specifiche misure atte a prevenire il conflitto di interesse. In particolare, 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 dal compimento dell’atto in caso di conflitto di interessi, segnalando la relativa situazione, anche solo potenziale, ai loro superiori gerarchici. I Dirigenti od i Responsabili di Settore incaricati di Posizione Organizzativa formulano la segnalazione al Responsabile della prevenzione ed al Legale rappresentante dell’Ente. Nei casi in cui l’incompatibilità riguarda il dipendente, il Dirigente od il Responsabile di Settore incaricato di Posizione Organizzativa adotta i relativi atti per garantire la sostituzione del soggetto doverosamente astenutosi. Nel caso in cui l’astensione riguarda il Dirigente od il Responsabile di Settore incaricato di Posizione Organizzativa, si applicano le norme che disciplinano sulla loro sostituzione in conformità agli atti organizzativi dell’Ente.
- Ai sensi dell’art. 1, comma 49 della L. 6.11.2012, n. 190 sono adottate specifiche misure in materia di attribuzioni di incarichi dirigenziali, di incarichi di responsabilità amministrativa e di vertice. La regolamentazione della materia è contenuta nel D. Lgs 8.4.2013 n. 39 e ad essa si fa riferimento per la determinazione delle relative attività di contrasto.
- A seguito di apposita richiesta, tutti i dipendenti in servizio presso l’Ente dovranno indicare con cadenza annuale entro il 30 novembre:
  - a) i rapporti di collaborazione, comunque denominati ed in qualsiasi forma resi, sia retribuiti che a titolo gratuito, svolti nell’ultimo quinquennio e se sussistono ancora

- rapporti, anche di natura finanziaria e/o patrimoniale, con il soggetto per il quale la collaborazione è stata prestata;
- b) eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, limitatamente agli ambiti di lavoro di competenza.
- I dati acquisiti avranno in ogni caso carattere riservato, nel rispetto di quanto previsto in materia di tutela della privacy. Sarà cura del Dirigente e/ o Responsabile di Settore incaricato di Posizione Organizzativa dell'Ufficio di appartenenza, adottare, nel caso in cui si ravvisino possibili conflitti d'interessi, le opportune iniziative in sede di assegnazione dei compiti d'ufficio, ai sensi dell'art. 53, comma 5 del d.lgs. n. 30.3.2001 n. 165, così come modificato dall'art. 1, comma 42, della L. 6.11.2012 n. 190.
  - Restano ferme le disposizioni previste dal D.Lgs. 30.3.200, n. 165 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni. Ai sensi dell'articolo 53, comma 3-bis del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165 è altresì vietato ai dipendenti svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi:
    - a) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture o servizi;
    - b) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;
    - c) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.

I divieti, di cui alle lettere precedenti, non si applicano in presenza di attività d'ufficio completamente priva di contenuti discrezionali, tali da non incidere sull'effettività del contenuto dell'atto.

#### **j) Codice di comportamento**

L'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001, come modificato dall'art. 1, comma 44, della legge 6.11.2012, n. 190 assegna al Governo il compito di definire un Codice di comportamento dei pubblici dipendenti *“al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.”* In attuazione della delega il Governo ha approvato il d.p.r. n. 62 del 2013, recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Il Comune di Garbagnate Milanese ha approvato il Codice di Comportamento con deliberazione della Giunta Comunale n. 9 del 28.01.2014. Non si sono manifestate ragioni od eventi tali da imporne modifiche od aggiornamenti.

#### **k) Individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge**

Gli obblighi di trasparenza a carico dell'ente sono quelli che discendono dal D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, e pertanto nell'elaborazione del piano triennale della trasparenza si è dato attuazione ai soli obblighi discendenti dalla precitata normativa.

Nella previsione di ulteriori obblighi di trasparenza rispetto a quelli già previsti dal d.lgs. 14.4.2013, n. 33 dovranno essere in ogni caso garantiti il rispetto dei contenuti del parere dell'Autorità Garante della *privacy* 7.2.2013, n. 49, nonché, più in generale, i principi di proporzionalità e di inerenza.

**l) Verifica delle condizioni di conferibilità di incarichi e di compatibilità ai sensi del D. Lgs 8.4.2013, n. 39.**

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, nella quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli ostativi al suo conferimento. Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

### **CAPO III**

## **MISURE DI PREVENZIONE PER IL PERSONALE NEI SETTORI A RISCHIO**

### **Art. 10 – Formazioni ed altre azioni**

1. Ulteriore misura di prevenzione prevista dall'Ente, ai sensi dell'art. 1, comma 7 della legge 6.11.2012, n. 190, è la formazione del personale impiegato nei settori a rischio. La scelta del personale da assegnare ai settori individuati a rischio deve prioritariamente ricadere su quello appositamente selezionato e formato, secondo criteri di professionalità.
2. A tal fine, entro il 30 settembre di ogni anno i Dirigenti ed i Responsabili di Settore incaricati di Posizione Organizzativa propongono al Responsabile i nominativi del personale da inserire negli appositi programmi di formazione da svolgere nell'anno successivo.
3. Entro il 30 ottobre il Responsabile, sentiti i Dirigenti ed i Responsabili di Settore incaricati di Posizione Organizzativa, redige l'elenco del personale da inserire prioritariamente nel programma annuale di formazione e ne dà comunicazione ai diretti interessati nonché al Servizio di Ragioneria per lo stanziamento delle relative risorse finanziarie nel Bilancio di Previsione in corso di formazione.
4. La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un'attività obbligatoria.
5. Entro il 30 novembre di ogni anno il Responsabile della prevenzione della corruzione definisce, sentiti i Dirigenti ed i Responsabili di Settore incaricati di Posizione Organizzativa, il programma annuale della formazione da svolgersi nell'anno successivo.

### **Art. 11 – Rotazione del personale**

1. In considerazione del fatto che nell'ambito delle singole strutture il Dirigente ed i Responsabili di Settore incaricati di Posizione Organizzativa hanno acquisito una professionalità tale che raffrontata anche ai compiti ed alle funzioni svolte dagli altri dipendenti e/o funzionari operanti nei rispettivi settori non consentono l'applicazione della misura della rotazione, se non con grave pregiudizio per lo svolgimento delle attività e l'assolvimento dei compiti spettanti a ciascun ufficio ed a ciascun settore. Per taluni procedimenti

sensibili, ovvero a rischio corruttivo più elevato, si prevede che nel medesimo procedimento intervengano più soggetti oppure nei termini in cui ciò è possibile vi sia una rotazione periodica dei responsabili di procedimento.

#### **CAPO IV SANZIONI**

##### **Art. 12 - Responsabilità e sanzioni**

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, risponde ai sensi dell'art. 1, commi 12, 13 e 14 primo periodo, della L. 6.11.2012, n. 190.
2. Ai sensi dell'art. 1, comma 14, secondo periodo, della L. 6.11.2012 n.190 la violazione, da parte dei dipendenti dell'ente, delle misure di prevenzione previste dal presente piano costituisce illecito disciplinare.
3. Il mancato apporto dei Dirigenti e dei Responsabili di Settore incaricati di Posizione Organizzativa alla predisposizione del P.T.P.C. e, più in generale, la violazione delle sue prescrizioni configurano responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. 30.3.2001, n. 165 e responsabilità disciplinare.

#### **TITOLO III NORME TRANSITORIE E FINALI**

##### **CAPO I ENTRATA IN VIGORE**

##### **Art. 13 - Efficacia del Piano**

1. Il presente piano entra in vigore con l'efficacia della deliberazione della Giunta che lo approva entro il 31 gennaio di ogni anno.
2. Il P.T.P.C. è a tutti gli effetti atto di pianificazione a scorrimento ed è quindi sottoposto ad aggiornamento annuale o infrannuale, qualora ne ricorra la necessità,

Allegati:

- Organigramma;
- Funzionigramma;
- Mappatura dei processi;