

# Comune di Centallo

## Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) -2015-2016-2017

articolo 1, commi 8 e 9 della legge 60 novembre 2012 numero 190

### Parte introduttiva

Il sottoscritto segretario generale TUMBARELLO d.ssa M. Angela, nominato responsabile della prevenzione della corruzione con decreto del sindaco numero 2 del 25.3.2013, propone il seguente schema di "Piano triennale di prevenzione della corruzione", contenente anche i primi adempimenti in materia di selezione e formazione del personale addetto ai settori più esposti.

### Riferimenti – Glossario

- 1) **Impegni internazionali** dell'Italia per la prevenzione della corruzione
- 2) **La legge 190/2012** nasce per dare piena attuazione a quanto sopra. In questo senso prevede un Piano nazionale anticorruzione (PNA) e l'adozione di Piani triennali di prevenzione presso ciascuna pubblica Amministrazione
- 3) **Il Piano nazionale anticorruzione (PNA)** è stato approvato in via definitiva da CIVIT (ora ANAC, Autorità nazionale anticorruzione) settembre 2013 con la deliberazione numero 72.
- 4) **Il concetto di corruzione** che viene preso a riferimento dalla Legge 190/2012, nel PNA e nel presente documento ha un'accezione ampia, comprensiva delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte d'un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica (artt. 318, 319 e 319 ter del Codice penale), e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo
- 5) la Conferenza unificata Stato Regioni Autonomie locali era chiamata a individuare gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi con riferimento a regioni e province autonome, agli enti locali, e agli enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo. Per gli enti locali, l'intesa del 24 luglio 2013 fissa nel 31 gennaio 2014 il termine per l'approvazione, la pubblicazione e la comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica del piano di Ente. L'intesa prevede alcune norme particolari di adeguamento per gli enti di minore dimensione, o dove risulti difficoltosa l'applicazione di alcuni principi (ad esempio la rotazione degli incarichi)
- 6) **Contenuti dei PTPC, secondo il PNA:**
  - a. Processo di adozione del PTPC: data e documento di approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo; individuazione degli attori interni (e eventualmente esterni) che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione; indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano.
  - b. Gestione del rischio: indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, c.d. "aree di rischio"; metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio; programmazione delle misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi,

in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione di obiettivi, tempi, responsabili, degli indicatori e delle modalità di verifica dell'attuazione, in relazione alle misure di carattere generale introdotte dalla legge, nonché alle misure ulteriori introdotte con il PNA.

c. **Formazione in tema di anticorruzione:** collegamento tra formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione; individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione; individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione; indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione; indicazione di canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione; quantificazione di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione.

d. **Codici di comportamento:** integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici; meccanismi <sup>3</sup> di denuncia delle violazioni del codice di comportamento; ufficio competente a emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento.

e. **Altre iniziative:** Ulteriori informazioni (eventuali) in merito a criteri di rotazione del personale, proposta per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti; modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto; misure per la tutela del whistleblower (persona che denuncia i fatti di corruzione interni); protocolli di legalità per gli affidamenti; monitoraggio del rispetto dei termini, previsti per la conclusione dei procedimenti; indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere; indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale; attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTCP. Non tutte le parti sono sviluppate nella prima stesura del piano, che potrà essere sviluppato in base all'esperienza applicativa.

7) **La Trasparenza** come strumento principale per contrastare il fenomeno della corruzione è la trasparenza dell'attività amministrativa, elevata dal comma 15 dell'articolo 1 della legge 190/2012 a "livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione". La disciplina è ora contenuta nel dlgs 33/2013. La "trasparenza" è intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Per le modalità operative, si rinvia al testo normativo. Le funzioni di Responsabile della trasparenza, secondo l'articolo 43 comma 1 del dlgs 33/2013, sono svolte di norma dal Responsabile per la prevenzione della corruzione.

8) **Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI):** ogni PA deve adottare un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) da aggiornare annualmente (si tratta di adempimento già previsto in precedenza da altra normativa). Esso contiene misure, modi e iniziative per attuare gli obblighi di pubblicazione e le misure organizzative per assicurare regolarità e tempestività dei flussi informativi. Specifica modalità, tempi d'attuazione, risorse e strumenti di verifica dell'efficacia per assicurare adeguati livelli di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità. Esse sono collegate con le misure e gli interventi previsti dal Piano triennale di prevenzione della corruzione del quale il programma della trasparenza costituisce una sezione. Gli obiettivi del Programma sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa definita nel piano della performance e negli altri strumenti di programmazione degli enti locali.

9) **Dati sulle gare:** a norma del comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012 e s. m. i., per ciascuna gara le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web istituzionali le informazioni essenziali previste dalla norma.

# Parte dispositiva del Piano di Prevenzione della Corruzione

## **1. Processo di adozione del PTPC (Piano)**

L'esecutivo ha approvato il Piano con deliberazione riportata in intestazione. Sono stati a suo tempo consultati per la prima formazione del Piano i titolari di Posizione organizzativa. Nel corso del primo anno di attuazione saranno coinvolti anche i Responsabili di Settore e il rimanente Personale dell'ente. Data la dimensione demografica, tutto sommato contenuta, dell'ente non sono stati per ora coinvolti "attori esterni" nel processo di predisposizione del Piano, che saranno consultati in base alla diffusione delle prime disposizioni. Il Piano sarà infatti pubblicato sul sito istituzionale, link dalla homepage "amministrazione trasparente" nella sezione "altri contenuti", a tempo indeterminato sino a revoca o sostituzione con un Piano aggiornato.

## **2. Gestione del rischio**

Per ogni ripartizione organizzativa dell'ente, sono ritenute "aree di rischio", quali attività a più elevato rischio di corruzione, le attività che compongono i procedimenti riconducibili alle macro AREE seguenti:

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

AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture (procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture). Compresa le procedure "in economia". Direzione di lavori, forniture e servizi, varianti in corso d'opera, contabilità finali.

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

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

AREA E - Specifica per attività tipiche dei soli comuni: provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa, gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del CDS e altri regolamenti, ispezioni e sopralluoghi diversi in sede di controllo, assegnazione degli alloggi Edilizia residenziale pubblica locale, attività e procedimenti in materia di Tributi locali.

Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

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

### L'identificazione

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

attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;

- valutando passate esperienze che hanno interessato l'amministrazione;
- applicando i criteri di cui all'Allegato 5 del PNA (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, frazionabilità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo e di immagine).

### L'analisi

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

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

### La ponderazione

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

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

Il risultato dell'analisi e della ponderazione è riportato più oltre in apposito schema.

## **3. Il trattamento del rischio**

Il processo di "gestione del rischio" si conclude con il "trattamento", che consiste nel procedimento "per modificare il rischio". In concreto, individuare e valutare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

Si stabiliscono "priorità di trattamento" in base al livello di rischio, all'obbligatorietà della misura ed all'impatto organizzativo e finanziario della misura stessa, il tutto come riportato in allegato.

Si prevedono:

- misure di carattere trasversale:

- a) la trasparenza come misure obbligatorie o ulteriori di pubblicità.
- b) informatizzazione dei processi che consenta per tutte le attività dell'amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo;
- c) l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dei soggetti dell'Amministrazione e dell'utenza;
- d) il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

- misure di carattere specifico:

- a) Formazione in tema di anticorruzione

La formazione viene strutturata su due livelli:

livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);

livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto. Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i Responsabili di Area, il personale da avviare a formazione e i soggetti incaricati della formazione, il più possibile interno, pur tenendo conto che la formazione obbligatoria non è soggetta a limiti di spesa. Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di definire i contenuti della formazione anche sulla scorta del programma che la Scuola della Pubblica Amministrazione proporrà alle amministrazioni dello Stato.

In via provvisoria, sino a che sarà possibile avvalersi anche delle iniziative formative previste su base nazionale dalla legge 190/2012, si stabilisce di massima, in relazione alle risorse economiche e finanziarie assegnate dall'Amministrazione, il seguente piano formativo, a livello di ente:  
almeno una giornata di presentazione generale della normativa e del piano anticorruzione a livello di ente, con la discussione delle modalità pratiche di attuazione;  
attività formative specifiche, in forma seminariale, per il personale segnalato dai Responsabili della Aree e più direttamente addetto alle procedure di scelta del contraente, al rilascio di permessi, autorizzazioni e vantaggi economici, verifiche e ispezioni, procedimenti sanzionatori e simili

b) **Codice di comportamento**

L'ente ha già provveduto ad adottare il proprio specifico codice, integrativo di quello nazionale DPR 62/2013, con deliberazione G.C. n. 243 del 16.12.2013.

E' intenzione dell'ente, predisporre o modificare gli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza del Codici di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codici. Per i meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento, trova applicazione l'articolo 55-bis comma 3 del decreto legislativo 165/2001 e s.m.i. in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, ufficio che è altresì competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice.

• misure ulteriori:

- a) Le misure ulteriori si ritengono individuate nelle schede allegate di aggiornamento del Piano Comunale 2015/2016/2017, assumendo alcuni punti dell'allegato 4 PNA, acquisendo quindi formalmente i seguenti elementi:
- direttive emanate dal Responsabile Anticorruzione durante la validità del Piano, ovvero le circolari n.16/17/18-2014;
  - le schede numerate dalla n. 1 alla n. 12.

#### **4. Altre iniziative**

Si individuano questi ambiti per la prima attuazione:

a) La dotazione organica dell'ente è limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta e piena del criterio della rotazione. Non esistono figure professionali perfettamente fungibili all'interno dell'ente. In ogni caso, si auspica l'attuazione di quanto espresso a pagina 3 delle "Intese" raggiunte in sede di Conferenza unificata il 24 luglio 2013. Quindi la rotazione degli incarichi, dato il limitato numero di dipendenti e le specializzazioni degli incarichi, viene al momento posta come obiettivo eventuale, da studiarsi e verificarsi caso per caso con i Responsabili d'Area, così come consentito dall'Intesa. L'aggiornamento sarà effettuato alla prima scadenza annuale del Piano.

b) Sistematicamente, in tutti i contratti da stipulare dall'ente è escluso il ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell'articolo 241 comma 1-bis del decreto legislativo 163/2006 e smi).

c) Con separato atto regolamentare verrà proposto alla Giunta il Regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività consentite e non consentite ai pubblici dipendenti. In ogni caso sino ad allora l'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del decreto legislativo 39/2013, dell'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 e dell'articolo 60 del DPR 3/1957.

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

Allegato Analisi del rischio

AREA DI RISCHIO	PROCESSO - ATTIVITA'	Grado di discrezionalità	Rilevanza esterna o solo interna	grado di complessità e coinvolgimento di più amministrazioni	valore economico	è frazionabile allo scopo di eludere	I controlli applicati riducono il rischio	Media Probabilità	Impatto	Impatto economico	Impatto di immagine	Media Impatto	Indice finale di rischio
B	affidamento di lavori servizi e forniture (procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture). . Direzione di lavori, forniture e servizi, varianti in corso d'opera, contabilità finali.	1	3	3	3	3	2	2,5	2	1	3	2,0	5,0
E1	provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa	3	3	2	3	1	1	2,2	2	1	3	2,0	4,3
E2	gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del CDS e altri regolamenti, ispezioni e sopralluoghi diversi in sede di controllo	2	3	2	1	1	2	1,8	3	1	3	2,3	4,3
A	acquisizione e progressione del personale	2	3	2	3	1	1	2,0	2	1	3	2,0	4,0
A1	selezioni per incarichi, collaboratori e consulenze	2	3	2	1	2	2	2,0	2	1	3	2,0	4,0
B1	Procedure "in economia" con affidamenti diretti	3	2	1	1	3	2	2,0	2	1	2	1,7	3,3
C	provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni), con tutto il novero dei permessi edilizi e della accettazione verifica delle attività, edilizie, produttive etc. subordinate a comunicazioni di inizio attività	1	3	3	2	1	2	2,0	1	1	3	1,7	3,3
E4	attività e procedimenti in materia di Tributi locali	2	2	3	2	1	2	2,0	1	1	3	1,7	3,3
E3	assegnazione degli alloggi Edilizia residenziale pubblica locale	1	3	2	2	1	2	1,8	1	1	3	1,7	3,1
D	provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati).	2	3	1	1	2	2	1,8	1	1	2	1,3	2,4

Si indicano, quali responsabili delle misure, gli stessi Responsabili dei Servizi/Posizioni organizzative, fermo restando per le specificità tecniche il ruolo del Responsabile della Trasparenza ex D. Lgs. 33/2013.

L'attuazione delle misure costituisce elemento di valutazione della performance e obiettivo tra quelli strategici, al quale l'Amministrazione attribuirà un adeguato peso nel complesso generale degli obiettivi dei performance, sia essa organizzativa o individuale.

Analoga considerazione vale anche per lo stesso responsabile della prevenzione e della corruzione, la cui valutazione di performance terrà conto della specifica funzione dei relativi obiettivi.

## **5. Recepimento dinamico di modifiche normative e di legge.**

Il presente documento recepisce dinamicamente senza formalità alcuna, le modifiche alla legge 190/2012 e tutte le relative disposizioni di attuazione e normative di collegamento.

## **6. Richiami.**

Per quanto non previsto nel presente documento si richiamano e si intendono acquisite tutte le norme e le disposizioni vigenti tempo per tempo riguardanti la materia in argomento.



# COMUNE DI CENTALLO

PROVINCIA DI CUNEO

## UFFICIO DEL SEGRETARIO COM.LE RESPONSABILE ANTICORRUZIONE

Circolare n. 16/14

**OGGETTO: L. 190/2012 - PIANO COMUNALE ANTICORRUZIONE 2014-2015-2016 - AGGIORNAMENTO - ETICA - LEGALITA' - COMPORTAMENTO PERSONALE DIPENDENTE.**

Il sottoscritto Segretario Comunale nella funzione di Responsabile Anticorruzione, ai sensi della legge 190/2012 e con riferimento al Piano Comunale triennale 2014-2015-2016, dispone la presente

### **DIRETTIVA**

che specifica e dettaglia servizi e situazioni a rischio, già indicati nel Piano e consistenti in:

- Tutti i servizi: autorizzazioni varie
- Servizio Urbanistica/Edilizia privata
- Servizio Protocollo
- Servizio Timbrature presenze
- Erogazione contributi e vantaggi vari
- Apertura al pubblico

Le motivazioni sono le seguenti:

anche se i servizi indicati possono, comunque, ricondursi alle aree già stabilite nel piano comunale anticorruzione, tuttavia il sottoscritto ritiene necessario già in questa fase e dopo un primo avvio del Piano stesso, disporre un maggior dettaglio con l'assunzione di specifiche e più incidenti misure di contrasto che si aggiungono a quelle già in essere.

In particolare:

#### **Tutti i servizi: autorizzazioni varie:**

Il Responsabile dell'Area, o il Responsabile del Procedimento formalmente designato, rende al Responsabile anticorruzione comunicazione semestrale (e per il secondo semestre dell'anno entro dicembre) con assicurazione che ogni pratica in argomento è regolare sotto ogni profilo anche fiscale/tributario (es. bollo);

#### **Servizio Urbanistica ed Edilizia privata:**

Il servizio per proprie connotazioni potenzialmente è più esposto ai fenomeni di illegalità e corruzione. Alle misure del Piano anticorruzione triennale comunale si ritiene di aggiungere, a maggior tutela dell'obiettivo di prevenzione, quelle che seguono, in quanto in questo contesto si evidenziano rilevanti interessi economici

che la materia contiene e, in ragione di ciò, è necessaria ogni cautela che induce all'adozione di misure tempo per tempo individuate e maturate per le finalità di prevenzione della Legge 190/2012:

Il Responsabile di posizione organizzativa e il Responsabile di procedimento sono tenuti a rendere comunicazione al Responsabile anticorruzione per quanto segue:

- adeguato coordinamento cronologico tra acquisizione al protocollo delle pratiche e avvio delle stesse nonché svolgimento procedurale e conclusione in stretta correlazione con i tempi di cui sopra; in questo contesto sono richieste motivazioni a giustificazione di eventuali incoerenze cronologiche. A tal riguardo, con apposita nota, da rendere semestralmente al Responsabile anticorruzione (e per il secondo semestre dell'anno entro dicembre) è assicurato il rispetto cronologico dell'evasione delle pratiche edilizie e la nota è resa dal Responsabile di posizione organizzativa o dal Responsabile di procedimento formalmente designato.
- Il Responsabile di posizione organizzativa conferma semestralmente e, comunque, in coerenza con l'art. 96 del D.Lgs. 267/2000 la necessità del mantenimento della Commissione Edilizia in quanto organo non obbligatorio; ciò è in funzione delle esigenze procedurali previste dal D.P.R. 380/2001 e in coerenza con il rapporto utilità/svantaggi che l'avvalersi dell'organo in questione determina operativamente per il soggetto responsabile, affinché questi decida ed emani i propri provvedimenti in assenza di condizionamenti di sorta e traendo, appunto, esclusivamente utilità dal confronto in Commissione edilizia nel rispetto delle norme e delle disposizioni di settore anche per l'aspetto della tempistica.
- A firma del Responsabile di posizione o del procedimento formalmente designato dovrà essere resa al Responsabile anticorruzione apposita comunicazione trimestrale (e per l'ultimo trimestre entro dicembre) in merito alla determinazione e richiesta degli oneri e costo di costruzione in collegamento con le relative pratiche edilizie assicurandone la tempestività e la regolare quantificazione o l'adeguata copertura cauzionale se rateizzati.

#### **Servizio Protocollo:**

- segnala immediatamente al Responsabile anticorruzione eventuali pratiche prodotte al protocollo da personale dipendente del Comune non interessato alle pratiche stesse.

#### **Servizio timbrature presenze:**

il Responsabile del procedimento rende al Responsabile anticorruzione apposita comunicazione mensile con decorrenza dicembre 2014 in merito alle timbrature di tutto il personale segnalando casi anomali in ragione di:

- rientri non congrui per tempo esiguo tali da indurre a ritenere il rientro stesso inutile e non efficiente (a solo titolo di esempio un rientro per meno di due ore); nella fattispecie sono esclusi quei rientri per lavoro straordinario richiesto dal Responsabile.

#### **Erogazione contributi e vantaggi vari**

- L'erogazione di contributi e qualsiasi vantaggio, ferme le disposizioni regolamentari e di legge, avviene acquisendo dai soggetti beneficiari apposita dichiarazione che soddisfi anche esigenze in materia di contrasto alla criminalità.

#### **Apertura al pubblico**

- Salvo che per emergenze, comunque legate esclusivamente al pubblico interesse, è vietato acquisire pratiche o rendere servizi oltre gli orari di apertura al pubblico.

Inoltre si ritiene già fin d'ora evidenziare e proporre all'Amministrazione, per quanto anche rilevato nel Piano Comunale la seguente

### **Misura trasversale per esigenze di rotazione di personale**

L'obiettivo della rotazione del personale, come evidenziato nel piano comunale triennale anticorruzione, risulta difficoltoso per le ragioni esposte in quel documento ove sono già state indicate alcune misure alternative. In aggiunta si può stabilire per tutti gli uffici e servizi, quale ulteriore misura, l'aggregazione con altri enti ai sensi delle vigenti norme sia ordinamentali che contrattuali, affinché si determini lo scambio reciproco di personale al fine di ottenere il risultato di rotazione voluto potendo disporre di più risorse umane. Tutto ciò ovviamente per quanto possibile in rapporto alle intese con gli altri enti.

La presente direttiva ha efficacia immediata e resta in vigore fino a nuove disposizioni; viene diffusa all'interno degli uffici comunali e pubblicata sul sito comunale nella parte di competenza.

Le presenti misure vengono proposte alla Giunta Comunale per il prossimo aggiornamento del Piano Comunale Triennale Anticorruzione ex L. 190/2012.

Si dà atto che quanto richiesto nella presente si riconduce alla funzione di vigilanza in capo al sottoscritto in materia di anticorruzione.

Si fa riserva di eventuali ulteriori analoghi provvedimenti.

Centallo, 18 dicembre 2014

IL SEGRETARIO COMUNALE  
(TUMBARELLO d.ssa M. Angela)



# COMUNE DI CENTALLO

PROVINCIA DI CUNEO

## UFFICIO DEL SEGRETARIO COM.LE RESPONSABILE ANTICORRUZIONE

Circolare n. 17/14

OGGETTO: L.190/2012. ANTICORRUZIONE. SELEZIONE E FORMAZIONE PERSONALE OPERANTE IN SETTORI PARTICOLARMENTE ESPOSTI ALLA CORRUZIONE.

### IL SEGRETARIO COMUNALE RESPONSABILE ANTICORRUZIONE

Richiamata la legge 190/2012;

Richiamato il Piano anticorruzione comunale triennale 2014-2015-2016;

Dato atto che nell'esercizio delle funzioni di Responsabile Anticorruzione occorre individuare per selezione dal contesto generale, il personale operante in settori particolarmente esposti al rischio corruzione, ai fini dell'aggiornamento delle misure di contrasto e anche per la specifica formazione;

Rilevato che, sulla scorta della L.190/2012, dal Piano comunale triennale anticorruzione e dall'assetto organizzativo dell'Ente distinto per compiti, funzioni e dimensioni nonché con riferimento alle valutazioni contenute nelle schede allegate al citato Piano Comunale triennale 2014-2015-2016, non emergono particolari criticità, note al sottoscritto;

Ritenuto, comunque, già in questa prima fase, individuare per selezione dal contesto generale, alcune figure cui dedicare particolare attenzione potenziando la misura della formazione specifica in materia di anticorruzione e norme collegate, fermo restando, in ogni caso, l'azione formativa diffusa diretta a tutto il personale nonché l'attività di controllo;

Rilevato che il potenziamento dell'azione formativa e di controllo viene disposto da un lato nella maggiore frequenza degli incontri ove gli interessati sono informati e resi edotti sugli aspetti normativi tempo per tempo vigenti anche con esempi concreti e di riferimento, preferibilmente al sito ANAC, e dall'altro richiedendo ad ogni singolo addetto di riferire al sottoscritto nel contesto degli incontri in merito agli aspetti operativi per le attività e funzioni di competenza e a quant'altro ritenuto necessario dal sottoscritto.

Assume la seguente

## DIRETTIVA

Sono individuati, per selezione nell'ambito del personale dipendente di questo Comune, per quanto in premessa e con riferimento al Piano anticorruzione comunale triennale i seguenti addetti:

- tutti i Responsabili di posizione organizzativa
- gli addetti Responsabili di procedimenti individuati dai Responsabili di posizione in relazione alle attività indicate nel Piano Anticorruzione Comunale triennale 2014-2015-2016.

In questo contesto è assicurata sempre la partecipazione del Responsabile della trasparenza. Gli addetti nel corso degli incontri riferiscono al sottoscritto in merito ad ogni aspetto legato ad attività e funzioni di competenza e a quant'altro richiesto dal sottoscritto, fermo quanto già previsto nel Piano comunale anticorruzione e altre disposizioni.

Il presente atto verrà aggiornato tempo per tempo in ragione di verifiche e sviluppi futuri ed è reso noto e pubblicato tramite sito comunale nella sezione di competenza.

Centallo, 18 dicembre 2014

IL SEGRETARIO COMUNALE  
(TUMBARELLO d.ssa M. Angela)



# COMUNE DI CENTALLO

PROVINCIA DI CUNEO

UFFICIO DEL SEGRETARIO COM.LE RESPONSABILE  
ANTICORRUZIONE

Circolare n. 18/14

Oggetto: **PIANO TRIENNALE COMUNALE ANTICORRUZIONE. L. 190/2012 ART. 54/BIS D.LGS. 165/2001 (WHISTLEBLOWING). SEGNALAZIONE DI ILLECITO DA PARTE DI PUBBLICO DIPENDENTE. DIRETTIVA.**

Il sottoscritto Segretario Comunale nella funzione di Responsabile Anticorruzione, ai sensi della legge 190/2012 e con riferimento al Piano Comunale triennale 2014-2015-2016, dispone la presente

## **DIRETTIVA**

Richiamato l'art. 1 comma 51 della L. 190/2012 il quale ha introdotto al D.Lgs. 165/2001 il seguente articolo:

### **"ART. 54 bis - Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti**

- 1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.*
- 2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.*
- 3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.*
- 4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modificazioni. "*

Richiamato il vigente piano comunale triennale anticorruzione approvato con delibera di Giunta Comunale n. 20 del 31/01/2014.

Richiamato il vigente Codice di comportamento dei dipendenti, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 243/2013.

Dato atto che occorre adottare i necessari accorgimenti tecnici affinché trovi attuazione la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di cui all'art. 54/bis del D.Lgs. 165/2001.

Tenuto conto dell'organizzazione di questo ente;

Assume la seguente

### DIRETTIVA

La gestione delle segnalazioni in argomento è affidata esclusivamente al Responsabile anticorruzione, che si avvarrà, per gli aspetti tecnici, della ditta affidataria della gestione dei servizi informatici del Comune.

Nell'attesa di realizzare le modalità tecniche idonee a garantire l'anonimato del segnalante, l'invio delle segnalazioni avviene compilando i moduli allegati, inviandoli al responsabile dell'anticorruzione tramite posta ordinaria, all'attenzione del Segretario Comunale. Il modulo A) dovrà essere contenuto in apposita busta chiusa inserita in altra busta contenente il modulo B). La busta A) contenente i dati del segnalante verrà aperta solo ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

Si precisa che l'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001, introdotto dalla L. 190/2012, stabilisce che l'identità del segnalante deve essere protetta con specifico riferimento al procedimento disciplinare ed in ogni contesto successivo alla segnalazione. A tal fine verranno approntate idonee modalità tecniche di trasmissione della segnalazione. Tuttavia, nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità può essere rivelata nei casi di:

- consenso del segnalante;
- contestazione di addebito fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione;
- contestazione di addebito fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

Ogni eventuale evoluzione normativa in merito alla materia verrà valutata tempo per tempo con successivo e conseguente adeguamento della procedura descritta.

Centallo, 18 dicembre 2014

IL SEGRETARIO COMUNALE  
(TUMBARELLO d.ssa M. Angela)

MODULO A)

SEGNALAZIONE DI UN PRESUNTO ILLECITO

Al Responsabile  
per la prevenzione della corruzione del Comune  
di Centallo  
Via F. Crispi 11  
12044 CENTALLO (CN)

COGNOME E NOME DEL SEGNALANTE	
QUALIFICA, SERVIZIO E SEDE DI ASSEGNAZIONE	
TEUCELL	
E-MAIL	

MODULO B)

SEGNALAZIONE DI UN PRESUNTO ILLECITO

Al Responsabile  
per la prevenzione della corruzione del Comune di Centallo  
Via F. Crispi 11  
12044 CENTALLO (CN)

Descrizione del fatto

Data/periodo e luogo in cui si è verificato il fatto
Autore/i del fatto (indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, qualifica e servizio presso cui svolge/svolgono l'attività ed ogni altro elemento idoneo all'identificazione)
Altri eventuali soggetti a conoscenza del fatto e/o in grado di riferire sul medesimo
Eventuali atti o documenti o altri elementi che possono comprovare la fondatezza di quanto segnalato
La segnalazione deve essere inviata a mezzo del servizio postale ordinario. LUOGO, DATA

INFORMATIVA ai sensi dell'art. 13 del D.Lvo 196/2003.

Il titolare dei dati del il Comune di Centallo, responsabile del trattamento, al quale rivolgersi per l'esercizio dei diritti di cui all'art. 7 D.Lvo 196/2003, è il Segretario Comunale, TUMBARELLO d.ssa M. Angela, in qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione. I dati forniti saranno trattati per le finalità previste dalla normativa anticorruzione in conformità alla L. 190/2012 e al D.lvo 165/2001 e dalle relative disposizioni di attuazione. Ulteriori informazioni sul trattamento dei dati personali sono reperibili sul sito istituzionale dell'Ente.

**LEGGE 190/2012**  
**ANTICORRUZIONE**  
**PIANO COMUNALE TRIENNALE**  
**AGGIORNAMENTO**  
**2015/2016/2017**

**SCHEMA N°1**  
**Art. 53 comma 16 ter D.Lgs. 165/2001**

**MISURA/MONITORAGGIO**

Nel mese di novembre responsabili di posizione organizzativa inviano al Responsabile Anticorruzione apposita comunicazione con la quale danno consapevole assicurazione del rispetto di quanto previsto dall'art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. 165/2001.

La comunicazione, anche per quanto previsto dall'art. 1 comma 9 lettera f della legge 190/2012, è pubblicata sul sito Comunale, Amministrazione Trasparente a cura di ogni singolo responsabile.

La presente misura rileva ai fini della performance ai sensi del D.Lgs. 150/2009.

**LEGGE 190/2012**  
**ANTICORRUZIONE**  
**PIANO COMUNALE TRIENNALE**  
**AGGIORNAMENTO**  
**2015/2016/2017**

**SCHEMA N°2**  
**Art. 35 bis D.Lgs. 165/2001**

**MISURA/MONITORAGGIO**

Nel mese di novembre i responsabili di posizione organizzativa inviano al Responsabile Anticorruzione apposita comunicazione con la quale danno consapevole assicurazione del rispetto di quanto previsto dall'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001.\*

La comunicazione, anche per quanto previsto dall'art. 1 comma 9 lettera f della legge 190/2012, è pubblicata sul sito Comunale, Amministrazione Trasparente a cura di ogni singolo responsabile.

La presente misura rileva ai fini della performance ai sensi del D.Lgs. 150/2009.

**\*Art. 35-bis. Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici**

*(articolo introdotto dall'art. 1, comma 46, legge n. 190 del 2012)*

1. 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.

2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.

**LEGGE 190/2012**  
**ANTICORRUZIONE**  
**PIANO COMUNALE TRIENNALE**  
**AGGIORNAMENTO**  
**2015/2016/2017**

**SCHEMA N°3**  
**D.Lgs. 39/2013**

**Inconferibilità - Incompatibilità**  
**MISURA/MONITORAGGIO/ACCERTAMENTI**

Viene disposta la misura di accertamento con qualsiasi mezzo, anche con acquisizione di certificati del Casellario, a campione, delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del D. Lgs. 39/2013.

In tal senso provvede il responsabile anticorruzione per i Responsabili di posizione organizzativa e questi provvedono per i soggetti di riferimento alle proprie competenze; per accertamento a campione si intende almeno il 10% dei casi con arrotondamento all'unità.

I risultati degli accertamenti, in modo anonimo ed aggregato e, comunque, nel rispetto della privacy (D.Lgs. 196/2003) sono pubblicati, anche per quanto previsto dall'art. 1 comma 9 lettera f della legge 190/2012, sul sito Comunale, Amministrazione Trasparente a cura di ogni singolo responsabile.

Resta fermo l'obbligo della tempestiva comunicazione, comunque entro 10 giorni se non previsto diverso termine in altra fonte di legge o del Codice di Comportamento, del verificarsi di una causa di inconferibilità o incompatibilità che i Responsabili di Posizione devono rendere al Responsabile Anticorruzione ed i soggetti e Responsabili di Posizione per le rispettive competenze.

**LEGGE 190/2012**  
**ANTICORRUZIONE**  
**PIANO COMUNALE TRIENNALE**  
**AGGIORNAMENTO**  
**2015/2016/2017**

**SCHEMA N°4**  
**L. 190/2012 art. 1 comma 9**

**MISURA/MONITORAGGIO**

La misura in argomento si combina con il DPR 62/2013 e il Codice Comunale Comportamentale e relativi obblighi; già il Piano comunale Anticorruzione prevede specifici adempimenti che si confermano, aggiornano e dettagliano come segue:

- i Responsabili di Posizione Organizzativa relazionano due volte l'anno, preferibilmente nei mesi di giugno e novembre, riferendo con la seguente formula:

*“il sottoscritto ..... con riferimento all'art. 1 comma 9 della L. 190/2012, dell'art. 6 del Piano Comunale Anticorruzione e del Codice di Comportamento Aziendale Comunale*

**RELAZIONE**

*Per il periodo dal .... al....*

*Per quanto di competenza, relativamente al sottoscritto ed al personale assegnato a questo ufficio:*

a) **Informa:** *l'attività e gli atti sono stati posti in essere conformemente alle norme ed alle disposizioni, sotto qualsiasi profilo, riconducibili al citato art. 1 comma 9 Legge 190/2012 e norme collegate, non registrando anomalie e criticità particolari;*

*oppure*

*segnalare le specifiche anomalie e criticità e quant'altro dovuto.*

b) **Assicura:** *con riferimento alla lettera E dell'art.1 comma 9 della Legge 190/2012 che i rapporti intercorsi tra questo ufficio e soggetti per stipula contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere sono stati posti in essere regolarmente, nel pieno e rigoroso rispetto delle leggi e disposizioni disciplinanti le fattispecie anche con verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti, il sottoscritto ed i dipendenti dell'Amministrazione.*

*oppure*

*segnalare le specifiche anomalie e criticità e quant'altro dovuto.*

\*\*\*\*\*

Resta ferma la possibilità attribuita al Responsabile Anticorruzione di richiedere specifiche dichiarazioni relativamente a singole fattispecie concrete nell'ambito della funzione di vigilanza e controllo.

**Le relazioni sono pubblicate, comunque nel rispetto della privacy (D.Lgs. 196/2003), anche per quanto previsto dall'art. 1 comma 9 lettera f della legge 190/2012, sul sito Comunale, Amministrazione Trasparente a cura di ogni singolo responsabile.**

La presente misura/monitoraggio rileva ai fini della performance ai sensi del D.Lgs. 150/2009.

**LEGGE 190/2012**  
**ANTICORRUZIONE**  
**PIANO COMUNALE TRIENNALE**  
**AGGIORNAMENTO**  
**2015/2016/2017**

**SCHEMA N°5**  
**L. 190/2012 – DLg. 33/2012**

**MISURA/MONITORAGGIO**

Oltre all'attestazione di competenza del Nucleo di Valutazione è disposto il seguente obbligo:

almeno una volta nell'anno, preferibilmente nel mese di novembre, il Responsabile Trasparenza e il Responsabile Anticorruzione congiuntamente (il Responsabile Anticorruzione qualora rivesta le due figure), verificano lo stato di adempimento delle pubblicazioni sul sito Comunale di tutte le componenti in Amministrazione Trasparente. Le verifiche sono formalizzate in apposito verbale di monitoraggio e pubblicato sul sito comunale Amministrazione Trasparente, anche per quanto previsto dall'art. 1 comma 9 lettera f della L. 190/2012 nel rispetto, comunque, del D. Lgs 196/2003 (Privacy).

**La presente misura/monitoraggio costituisce aggiornamento al piano di trasparenza.**

**LEGGE 190/2012**  
**ANTICORRUZIONE**  
**PIANO COMUNALE TRIENNALE**  
**AGGIORNAMENTO**  
**2015/2016/2017**

**SCHEDA N°6**  
**L. 190/2012 art. 1 comma 9 lettera f**

**MISURA/MONITORAGGIO**

Si dispone che le risultanze degli accertamenti sulle dichiarazioni rese ai sensi del DPR 445/2000 vengono pubblicate sul sito comunale Amministrazione Trasparente in modo anonimo ed aggregato e nel rispetto, comunque, del D.Lgs. 196/2003.

**LEGGE 190/2012**  
**ANTICORRUZIONE**  
**PIANO COMUNALE TRIENNALE**  
**AGGIORNAMENTO**  
**2015/2016/2017**

**SCHEMA N°7**  
**Art 53 comma 3 bis D. Lgs. 165/2001**

**Regolamento comunale ex. Delibera Giunta Comunale n° 236 del 23/12/2014**  
**“D.LGS. 165/2001. Regolamento incarichi per il personale dipendente del**  
**Comune di Centallo.”**

**MISURA/MONITORAGGIO**

Con riferimento al Regolamento Comunale approvato con Delibera di Giunta Comunale con oggetto “D.Lgs.165/2001. Regolamento degli incarichi per il personale dipendente del Comune di Centallo”, si dispone il seguente

**MONITORAGGIO**

I Responsabili di Posizione organizzativa una volta nell’anno, preferibilmente nel mese di novembre, trasmettono al Responsabile Anticorruzione una nota di monitoraggio degli incarichi in argomento. Resta fermo l’obbligo di pubblicazione sul sito Comunale come previsto dal D. Lgs. 33/2013.

La presente misura rileva ai fini della performance ai sensi del D.Lgs. 150/2009.

**LEGGE 190/2012**  
**ANTICORRUZIONE**  
**PIANO COMUNALE TRIENNALE**  
**AGGIORNAMENTO**  
**2015/2016/2017**

**SCHEMA N°8**

**(L. 190/2012, D.Lgs. 163/2006, art. 4 Piano Comunale anticorruzione)**  
**Contratti di appalto lavori di importo superiori a 100.000 euro, al netto dell'IVA, e**  
**di forniture e servizi di durata di importo complessivo superiore a 50.000 euro al**  
**netto dell'IVA)**

**MISURA/MONITORAGGIO**  
**Vigilanza – Verifiche e controlli**

Ferme le norme regolanti la materia, in merito ai contratti in argomento si dispone:

I Responsabili di Posizione Organizzativa assolvono per dovere istituzionale agli obblighi di vigilanza, verifica e controllo previsti dal D.Lgs. 163/2006 e norme di collegamento e, quale specifica misura/monitoraggio, ex L. 190/2012, si stabilisce che attendono a tale attività in merito a tutte le fasi procedurali, sotto ogni profilo e con ogni mezzo utile ed efficace quali: dichiarazioni sostitutive, verifica vigenza certificazioni e quant'altro.

Eventuali dichiarazioni sostitutive vengono sottoposte a controllo a campione nella misura di almeno il 10% dei casi con arrotondamento all'unità.

I risultati dell'attività vengono comunicati, con note riepilogative di monitoraggio, al Responsabile Anticorruzione nel mese di novembre e pubblicati a cura dei Responsabili di Posizione Organizzativa sul sito comunale, Amministrazione Trasparente, anche per quanto previsto dall'art. 1 comma 9 lett. F) della L. 190/2012.

Le presenti determinazioni rilevano ai fini della performance ex D.Lgs. 150/2009.

**LEGGE 190/2012**  
**ANTICORRUZIONE**  
**PIANO COMUNALE TRIENNALE**  
**AGGIORNAMENTO**  
**2015/2016/2017**

**SCHEDA N°9**  
**MISURA/MONITORAGGIO**

**Rispetto dei termini previsti dalla Legge e dai Regolamenti per la conclusione dei procedimenti.**

**(art. 1 comma 9 lett. D) L. 190/2012 - artt. 3- Piano comunale Anticorruzione)**

Fermo quanto disposto dagli artt. 3 del Piano Comunale Anticorruzione si specifica: oltre alle pubblicazioni, come in essere, del monitoraggio dei tempi procedurali, i Responsabili di Posizione Organizzativa pubblicano sul sito comunale anche una relazione per l'art.3 del Piano Comunale Anticorruzione, al fine di far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

La pubblicazione avviene nel contesto di "Amministrazione Trasparente" comprendente il monitoraggio dei tempi procedurali; la relazione è resa una volta l'anno nel mese di novembre e la sua pubblicazione si riconduce all'art. 1 comma 9 lett. F) della L. 190/2012.

Le presenti determinazioni rilevano ai fini della performance ex D.Lgs. 150/2009.

**LEGGE 190/2012**  
**ANTICORRUZIONE**  
**PIANO COMUNALE TRIENNALE**  
**AGGIORNAMENTO**  
**2015/2016/2017**

**SCHEMA N°10**  
**(L. 190/2012 – 381/1991 – D.lgs. 163/2006 – D.Lgs. 33/2013**  
**Lavori, Servizi e Forniture.**  
**Adempimenti.**  
**MISURA/MONITORAGGIO**

I Responsabili di Posizione Organizzativa nell'ambito delle proprie competenze, attendono a tutti gli adempimenti di comunicazione e pubblicazione e di rispetto delle disposizioni di legge in oggetto e regolamentari per affidamento di lavori, servizi e forniture attraverso l'apposito assetto organizzativo interno dell'ufficio idoneo allo scopo.

Periodicamente con nota da rendere al Responsabile Anticorruzione, nel mese di novembre, ne danno assicurazione e pubblicano tale nota sul sito comunale, Amministrazione Trasparente, anche per quanto indicato dall'art. 1 comma 9 lett. F) della L. 190/2012.

Le presenti determinazioni rilevano ai fini della performance ex D.Lgs. 150/2009.

**LEGGE 190/2012**  
**ANTICORRUZIONE**  
**PIANO COMUNALE TRIENNALE**  
**AGGIORNAMENTO**  
**2015/2016/2017**

**SCHEDA N°11**  
**Rispetto delle disposizioni del Piano Comunale Anticorruzione**  
**MISURA/MONITORAGGIO**

Fermo tutto quanto previsto nel Piano Comunale Anticorruzione si dispone:

**MISURA/MONITORAGGIO**

Periodicamente ed in ogni caso entro il mese di novembre , i Responsabili di Posizione Organizzativa, per se stessi e per il personale addetto di competenza, assicurano la conoscenza e il rispetto delle disposizioni contenute nel Piano Comunale Anticorruzione, nelle direttive di riferimento e nelle norme collegate; a tal riguardo trasmettono al Responsabile Anticorruzione apposita comunicazione che gli stessi Responsabili di Posizione Organizzativa pubblicano sul sito comunale, Amministrazione trasparente, anche per quanto previsto dall'art. 1 comma 9 lett. F) della L. 190/2012.

Le presenti determinazioni rilevano ai fini della performance ex D.Lgs. 150/2009.