

COMUNE DI LUBRIANO
(Provincia di Viterbo)

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITA'**

L. n. 190 DEL 06/11/2012

(Approvato con Delibera G..C. n. _____ del _____)

INDICE

PARTE PRIMA - PREMESSE

- Art. 1 Oggetto del piano
- Art. 2 Premessa metodologica e soggetti del P.T.P.C.
- Art.3 Individuazione del Responsabile
- Art. 4 Processo di adozione del P.T.P.C

PARTE SECONDA - MISURE DI PREVENZIONE

- Art. 5 Individuazione delle attività a rischio
- Art. 6 Misure di prevenzione e contrasto comuni a tutti i settori a rischio
- Art. 7 Formazione e rotazione del personale impiegato nei settori a rischio
- Art. 8 Misure di prevenzione riguardanti tutto il personale
- Art. 9 Codice di comportamento e responsabilità disciplinare
- Art.10 Sanzioni e responsabilità

PARTE TERZA- NORME TRANSITORIE E FINALI

- Art. 9 Entrata in vigore

ALLEGATI:

- ✓ Allegato A “Schede individuazione aree a rischio corruzione

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

PARTE PRIMA-PREMESSE

Articolo 1 – Oggetto del piano

Il presente piano triennale dà attuazione alle disposizioni di cui alla Legge 6 novembre 2012 n. 190, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune di Lubriano, secondo le linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale dell'Anticorruzione approvato dall'A.N.A.C (già C.I.V.I.T.) con delibera n.72/2013.

Obiettivo del Piano è quello di prevenire il rischio della corruzione nell'attività amministrativa dell'ente con azioni di prevenzione e di contrasto della illegalità.

Nel linguaggio giuridico italiano, il termine “corruzione” è stato finora un termine essenzialmente penalistico, con il quale ci si è riferiti a specifiche figure di reato. Questa accezione, restrittiva, è stata coerente con la circostanza che la lotta alla corruzione si è svolta finora principalmente sul piano della repressione penale. Esiste, tuttavia, anche nel linguaggio giuridico, un'accezione più ampia del termine, che è connessa alla prevenzione del malcostume politico e amministrativo, da operare con gli strumenti propri del diritto amministrativo. I nessi tra corruzione amministrativa e corruzione penale sono stati messi in risalto dalla circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della funzione pubblica DFP 0004355 P» 4.17.1.75 del 25 gennaio 2013. Ivi si precisa che il concetto di corruzione va inteso in senso lato, che ricomprenda anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto, nell'esercizio dell'attività amministrativa, abusi del potere che gli è stato affidato al fine di ottenere un vantaggio privato. Secondo la Presidenza del Consiglio le situazioni rilevanti circoscrivono:

- 1) l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal Titolo II, Capo II del codice penale;
- 2) anche i casi di malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. A ciò si aggiunga che illegalità non è solo utilizzare le risorse pubbliche per perseguire un fine privato ma e anche utilizzare finalità pubbliche per perseguire illegittimamente un fine proprio dell'ente pubblico di riferimento.

Obiettivo è quindi quello di combattere la “cattiva amministrazione”, ovvero l'attività che non rispetta i parametri del “buon andamento” e “dell'imparzialità”, verificare la legittimità degli atti, e così contrastare l'illegalità.

Tali finalità vengono realizzate attraverso le seguenti misure:

- la trasparenza, che costituisce oggetto di un'apposita Sezione del presente P.T.P.C.;
- l'informatizzazione dei processi che consente per tutte le attività dell'amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo;
- l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei medesimi che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
- l'individuazione delle attività dell'ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- la previsione, per le attività di cui al precedente punto, di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del piano;
- il monitoraggio, in particolare, del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti.

Articolo 2 – Premessa metodologica e soggetti del PTPC

La legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della Corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” è entrata in vigore il 28 novembre 2012.

Per espressa previsione di legge (art. 1 comma 7), negli enti locali il responsabile della prevenzione della prevenzione della corruzione è individuato nel Segretario Comunale, salva diversa e motivata determinazione del Sindaco.

Tra i compiti del responsabile della prevenzione della corruzione vi è quello di predisporre la proposta di Piano Triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.).

Il Piano Nazionale Anticorruzione è stato approvato dalla CIVIT con deliberazione n.72 in data 11 Settembre 2013.

L’art.1, comma 60, della Legge n. 190/2013, ai fini della definizione del contenuto e dei termini per l’approvazione del P.T.P.C. da parte degli enti locali, rimandava ad un’Intesa da raggiungere in sede di Conferenza Unificata Stato-Regioni-Autonomie Locali. Tale intesa è intervenuta in data 24 luglio 2013 e la stessa costituisce base per l’approvazione del presente Piano.

Il D.Lgs. 14 marzo 2013, n.33, entrato in vigore il 20 aprile 2013, nel riordinare la disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, ha previsto, all’art.10, che il Programma triennale per la trasparenza e l’integrità (P.T.T.I.), altro strumento di cui le amministrazioni devono dotarsi, costituisca di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione.

Infatti le misure del Programma triennale che definisce le misure, i modi e le iniziative volti all’attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, sono collegate, sotto l’indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione.

Gli obblighi di trasparenza costituiscono quindi il presupposto per introdurre e sviluppare il piano di prevenzione della corruzione.

A tale riguardo, nel Comune di Lubriano il Segretario Comunale svolge la funzione di Responsabile della prevenzione della Corruzione e di Responsabile della Trasparenza e pertanto espleta anche le attività di cui all’art.15 del D.Lgs. n. 39/2013 e all’art.15 del D.P.R. 16 aprile 2013, n.62.

Per espressa previsione del decreto legislativo 33/2013 inoltre gli obiettivi indicati nel Programma triennale sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell’amministrazione, definita in via generale negli strumenti di programmazione previsti nell’ente.

Sono soggetti interessati all’attuazione del P.T.P.C.:

➤ I Responsabili di posizione organizzativa per l’area di specifica competenza che:

a) svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, dei referenti e dell’autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs.n. 165 del 2001; art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3,111. 20 del 1994', art. 331 c.p.p.);

b) partecipano al processo di gestione del rischio;

c) propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);

d) assicurano l’osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;

Í) osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);

➤ Il Nucleo di Valutazione /Organismo indipendente di valutazione che:

a) partecipa al processo di gestione del rischio;

b) considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;

c) svolge compiti propri connessi all’attività anticorruzione nel settore della trasparenza

amministrativa (artt. 43 e 44 d.Lgs. n. 33 del 2013);

d) esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione Comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);

➤ l'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.) che:

a) svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza;

b) provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria;

o) propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;

➤ tutti i dipendenti dell'amministrazione che :

a) partecipano al processo di gestione del rischio;

b) osservano le misure contenute P.T.P.C.;

c) segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54 bis del dlgs. n. 165 del 2001);

d) segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis L. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento);

➤ i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione

a) osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;

b) segnalano le situazioni di illecito.

Art.3 Individuazione del Responsabile

Il Segretario Comunale svolge la funzione di Responsabile della prevenzione della Corruzione e di Responsabile della Trasparenza, giusto provvedimento del Sindaco n. 2 del 21.01.2014 inoltre è il soggetto sostitutivo di cui all'art.2, comma 9 bis, della Legge 7 agosto 1990, n.241.

Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente piano ed in particolare:

➤ elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico ai fini della successiva approvazione;

➤ verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e ne propone la modifica quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;

➤ dispone la pubblicazione, entro il 15 dicembre di ogni anno sul sito web istituzionale dell'ente, di una relazione recante i risultati dell'attività svolta.

I Responsabili delle stesse aree organizzative in cui è articolato l'Ente curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile, secondo quanto stabilito nel piano anticorruzione dell'ente.

Articolo 4 – Processo di adozione del P.T.P.C.

Entro il 30 settembre di ogni anno ciascun Responsabile di Area trasmette al Responsabile della prevenzione eventuali proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare per contrastare il rischio rilevato. Qualora tali misure comportino degli oneri economici per l'ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti.

Entro il 30 ottobre il Responsabile della prevenzione, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, elabora gli aggiornamenti al Piano di prevenzione della corruzione, recante l'indicazione delle risorse finanziarie e strumentali occorrenti per la relativa attuazione, e lo trasmette al Sindaco ed alla Giunta.

La Giunta Comunale approva il piano triennale entro il 31 gennaio di ciascun anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge.

Il Piano, una volta approvato, viene trasmesso alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica e al Dipartimento regionale delle autonomie locali, nonché pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione trasparente".

Nella medesima sezione viene pubblicata a cura del Responsabile, entro il 15 dicembre di ciascun anno la relazione recante i risultati dell'attività svolta.

I dipendenti, al momento dell'assunzione, devono prendere atto del piano triennale della prevenzione e delle sue successive modifiche; al personale in servizio vengono segnalate l'adozione del piano di prevenzione e le successive modifiche tramite comunicazione personale diretta o all'indirizzo mail.

Il piano viene portato a conoscenza dei cittadini, tramite pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.

PARTE SECONDA -MISURE DI PREVENZIONE

Articolo 5 – Individuazione delle attività a rischio

Ai sensi dell'art.1, comma 16, della L.190/2012, le aree a rischio di corruzione comuni e obbligatorie sono le seguenti:

- a) rilascio di autorizzazioni e 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 decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163;
- 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 decreto legislativo n.150 del 2009.

In particolare, anche sulla scorta delle proposte formulate dai funzionari responsabili di P.O., il piano individua i settori maggiormente a rischio, così come indicati nelle allegate schede (Allegato A), recanti, per ciascuno di essi:

- i singoli procedimenti e attività a rischio;
- il livello di valutazione del rischio (se alto, medio o basso);
- eventuali specifiche misure organizzative di contrasto da attuare oltre quelle indicate nel successivo art.6.

Articolo 6 – Misure di prevenzione e contrasto comuni a tutti i settori a rischio

Oltre alle specifiche misure indicate nelle allegate schede, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente piano, si individuano, in via generale, per il triennio 2014-2016, le seguenti attività di prevenzione finalizzate a contrastare il rischio di corruzione nei settori di cui al precedente articolo:

A. Meccanismi di formazione e attuazione delle decisioni.

a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:

- rispettare nelle fasi e nei passaggi di ogni singolo procedimento, le relative disposizioni di legge e regolamentari garantendo la standardizzazione e la tracciabilità dell'iter amministrativo;
- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;

b) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;

c) per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di

accesso e di partecipazione, gli atti dell'ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza. In particolare dovranno essere scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo che la motivazione.

Il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo seguito. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria. La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa. Ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/90, come aggiunto dall'art. 1, L. n. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione;

d) nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo mail cui rivolgersi e il titolare del potere sostitutivo ex art.2 comma 9 bis della Legge n.241/1990 (individuato nel Segretario Generale in caso di mancata risposta);

e) nell'attività contrattuale:

- ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge o dal regolamento comunale;
- verificare preventivamente il possibile utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP e/o del mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA);

f) nell'attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente operare con procedure selettive;

g) i componenti le commissioni di concorso e di gara dovranno rendere all'atto dell'insediamento dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso nonché rendere la dichiarazione di cui all'art.35-bis del D.Lgs. n.165/2001;

B. Meccanismi di attuazione delle decisioni

Viene istituito il registro unico dei contratti dell'ente redatti in forma di scrittura privata nel quale annotare in modo progressivo i dati relativi alla controparte, l'importo del contratto e la durata, ed al quale allegare la scansione del contratto sottoscritto.

C. Meccanismi di controllo delle decisioni e di monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti.

Salvi i controlli previsti dal regolamento comunale adottato ai sensi e per gli effetti di cui al D.L. n. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012, con cadenza semestrale i Responsabili di Settore trasmettono al Responsabile della prevenzione un report indicante, per le attività a rischio afferenti il settore di competenza:

- il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati gli standard procedurali di cui alla precedente lettera A);
- il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione dei procedimenti e la percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento;

D. Monitoraggio dei rapporti, in particolare quelli afferenti i settori di cui al precedente art. 4, 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 referenti trasmettono al Responsabile della prevenzione un *report* circa il

monitoraggio delle attività e dei procedimenti a rischio del settore di appartenenza, verificando, 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 e i funzionari Responsabili di Area e i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti.

E. Individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Negli aggiornamenti del P.T.P.C potranno essere previsti per ciascun procedimento e/o attività a rischio gli obblighi di trasparenza aggiuntivi rispetto a quelli già previsti dalla legge.

2. Le misure di contrasto sono:

- Costante confronto tra Responsabile dell'Anticorruzione, Responsabili di Area e referenti;
- implementazione della informatizzazione dei processi;
- Mappatura dei processi per le attività a rischio individuate nel piano, a cura di ogni Responsabile di settore;
- Coordinamento tra il sistema disciplinare e il codice di comportamento che miri a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Piano anticorruzione;

Articolo 7 – Formazione e rotazione del personale impiegato nei settori a rischio

La scelta del personale da assegnare ai settori individuati a rischio, ai sensi dell'art. 4, deve prioritariamente ricadere su quello appositamente selezionato e formato.

Compatibilmente con le risorse finanziarie destinate alla formazione, il Responsabile della prevenzione, sentiti i Responsabili di Area, redige l'elenco del personale da inserire prioritariamente nel programma annuale di formazione per i dipendenti addetti ai settori a più elevato rischio di corruzione.

La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un'attività obbligatoria.

Il programma verrà finanziato con le risorse di cui all'art.23 del CCNL 1.4.1999, previa comunicazione alle OO.SS. e alla RS.U.;e, trattandosi di formazione obbligatoria, anche in deroga ai limiti di spesa ex- art.6, comma 13, del D.L. n. 78/2010.

Tenuto conto della ridotta dotazione organica dell'Ente, della specificità ed ampiezza delle mansioni assegnate ad ogni dipendente, nonché dell'imminente scadenza della gestione associata di tutte le funzioni fondamentali, non si ritiene possibile né opportuno procedere ad una previsione di "rotazione" degli incarichi tra dipendenti.

Articolo 8 – Misure di prevenzione riguardanti tutto il personale

Ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 46, della L. 190/2012, 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 – non appena ne viene a conoscenza – al Responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a

procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Ai sensi dell'art. 6-bis della L. 241/90, così come introdotto dall'art. 1, comma 41, della L. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai funzionari responsabili dei medesimi uffici. I Responsabili di Area formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Segretario comunale ed al Sindaco.

Ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 51, della L. 190/2012, fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del codice civile, il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, 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. 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. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della L. 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

Restano ferme le disposizioni previste dal D.Lgs. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'art. 53, comma 1 bis.

1. Ai sensi dell'art. 53, comma 3-bis, del D.Lgs. 165/2001 è altresì vietato ai dipendenti comunali svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi:
2. 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;
3. 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;
4. 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.

Ai fini dell'applicazione dell' art. 53, comma 16 *ter*, del d.lgs. n. 165 del 2001, si impartiscono le seguenti direttive:

- nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad *ex* dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;

Deve essere verificata la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intendono conferire incarichi ai sensi degli artt. 35 bis del d.lgs. n. 165 del 2001 e dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'amministrazione ovvero l'ente pubblico ovvero l'ente di diritto privato in controllo pubblico:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applica le misure previste dall'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013;
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'art. 17 del d.lgs. n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

Art. 9 Codice di comportamento e responsabilità disciplinare

A tutto il personale del Comune, indipendentemente dalla categoria e dal profilo professionale, si applica il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. n. 190/2012, nonché il regolamento comunale degli incarichi vietati Il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, D.P.R. 16 aprile 2013, n.62, sarà pubblicato sul sito e consegnato a tutti i dipendenti al momento dell'assunzione insieme al piano di prevenzione della corruzione.

In sede di prima applicazione del presente piano, entro 60 giorni il responsabile della prevenzione provvede a consegnare il codice di comportamento e il piano di prevenzione della corruzione a tutti i dipendenti in servizio, con strumenti elettronici (posta elettronica) e, solo ove non possibile, su supporto cartaceo.

Uguale procedura dovrà essere seguita nel caso di modifiche al codice di comportamento o al piano di prevenzione della corruzione.

Il responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari provvederà a perseguire i dipendenti che dovessero incorrere in violazioni dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel presente Piano, attivando i relativi procedimenti disciplinari.

Articolo 10 – Sanzioni e responsabilità.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, risponde ai sensi dell'art. 1, commi 12, 13 e 14 primo periodo, della L. 190/2012.

Ai sensi dell'art. 1, comma 14, secondo periodo, della L. 190/2012, la violazione, da parte dei dipendenti dell'ente, delle misure di prevenzione previste dal presente piano costituisce illecito disciplinare.

Con riferimento alle rispettive competenze, la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano della prevenzione della corruzione costituisce elemento di valutazione sulla performance individuale e di responsabilità disciplinare delle P.O. e dei dipendenti.

Le omissioni, i ritardi, le carenze e le anomalie da parte dei Responsabili di settore rispetto agli obblighi previsti nel presente Piano costituiscono elementi di valutazione della performance organizzativa ed individuale e di responsabilità disciplinare.

PARTE TERZA -NORME TRANSITORIE E FINALI

Articolo 11 – Entrata in vigore

Il presente piano entra in vigore a seguito della esecutività della relativa delibera di approvazione da parte della Giunta Comunale.

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2014-2016

1.Premessa.

L'art. 10 del d.lgs. n. 33 prevede che il P.T.T.I. costituisce, di norma, una sezione del P.T.P.C. e il ruolo di responsabile della trasparenza è svolto, di norma, dal responsabile della prevenzione.

Il P.T.T.I. è volto a garantire:

- un adeguato livello di trasparenza;
- la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Salvi i limiti stabiliti all'art. 4 del decreto, gli obblighi di trasparenza in esso contenuti comportano:

- in capo all'amministrazione, l'obbligo di pubblicazione, in conformità alle specifiche e alle regole tecniche di cui all'Allegato A del decreto, nei propri siti istituzionali dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni,
- in capo ai cittadini, il diritto (di chiunque) di accedere ai siti direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

L'amministrazione nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalle succitate disposizioni normative e programmate nel P.T.T.I. deve adottare, ex art. 1, comma 15, l. n. 190, criteri di: facile accessibilità; completezza; semplicità di consultazione.

Le amministrazioni hanno l'obbligo di predisporre sulla home page del proprio sito istituzionale la sezione: «Amministrazione trasparente» (art. 9 d.lgs. n. 33 del 2013), all'interno della quale debbono provvedere alla pubblicazione delle pubblicazioni prescritte in maniera organica e di facile consultazione. Nella sezione deve essere inoltre evidenziato il nominativo del responsabile della prevenzione, del responsabile della trasparenza (ove non coincidenti) e dei referenti. Recente legislazione (D.Lgs. n.150/2009, L. n.190/2012, D.Lgs. n.33/2013) ha affrontato la tematica relativa all'applicazione effettiva dei principi di pubblicità e trasparenza di cui all'art.1 della Legge n.241/1990 nel rispetto dell' art. 97 della Costituzione Italiana.

La trasparenza e' intesa come accessibilita' totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attivit  delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all'attivit  delle pubbliche amministrazioni ed   funzionale a tre scopi:

- a) sottoporre al controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento;

b) assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione;

c) prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità.

Con tale Programma vengono adeguate alla realtà organizzativa del Comune di Lubriano le prescrizioni del D.Lgs. n.33/2013 e le indicazioni della Civit nella consapevolezza che tale strumento non vuole essere solo un ossequio formale alla norma ma un contributo sostanziale all'effettiva apertura della struttura pubblica comunale all'esterno.

2. Soggetti ed Organizzazione

Il Responsabile della Trasparenza

Il Responsabile della Trasparenza del Comune di Lubriano è il Segretario Comunale il quale svolge anche le funzioni di Responsabile Anticorruzione e di soggetto sostitutivo ex art.2, comma 9 bis, L.n.241/90.

Il Responsabile della Trasparenza:

- provvede alla redazione della proposta di approvazione e di aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità';
- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate; - segnala all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione OIV/NDV, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il Responsabile del Settore Affari Generali cura l'inserimento, l'aggiornamento e la verifica dei dati e delle informazioni sul sito istituzionale www.comune.lubriano.vt.it al link Amministrazione Trasparente.

I Responsabili dei Settori garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Il NDV (Nucleo di valutazione)

Il NDV utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale dei responsabili dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

In particolare il NDV:

- È responsabile della corretta applicazione delle linee guida della CIVIT;
- monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità, dei controlli interni ed elaborano una Relazione annuale sullo stato dello stesso;
- promuove ed attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

3. Contenuti

Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, nella *home page* del sito istituzionale è collocata un'apposita sezione denominata “*Amministrazione trasparente*”, al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente.

4. Rapporti con il Piano triennale anticorruzione

Il collegamento fra il Piano di prevenzione della corruzione e il Programma triennale per la trasparenza è assicurato dal Responsabile della trasparenza le cui funzioni, secondo quanto previsto dall'art. 43, c. 1, del d.lgs. n. 33/2013, sono svolte, di norma, dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'art. 1, c. 7, della legge n. 190/2012, pertanto nel Comune di Lubriano dal Segretario Comunale .

5. Apporto dei cittadini

Sia per il tramite del sito *internet* che direttamente presso gli uffici, il cittadino è direttamente invitato ad interloquire con l'Amministrazione al fine del miglioramento dei servizi.

APPALTI, URBANISTICA, EDILIZIA		
Procedimenti	Livello di rischio	Ulteriori misure di prevenzione oltre quanto previsto nell'art.6 del Piano
Lavori eseguiti in somma urgenza	Medio	1) Registro delle somme urgenze, recante le seguenti informazioni: - Estremi provvedimento di affidamento - Oggetto della fornitura - Operatore economico affidatario - Importo impegnato e liquidato Pubblicazione del registro sul sito web istituzionale dell'ente nella sezione Trasparenza
Repressione abusi edilizi	Alto	Pubblicazione sul sito web istituzionale dell'elenco dei provvedimenti adottati.
Concessioni edilizie in sanatoria	Medio	<i>Idem</i>
Segnalazione certificata di Inizio Attività (S.C.I.A.)	Medio	<i>Idem</i>
Lottizzazioni edilizie	Alto	1) Valutazione analitica dei costi delle opere di urbanizzazione proposte a scomuto 2) Predisposizione ed utilizzo di schemi standard di convenzioni di lottizzazione

ALLEGATO A

TRIBUTI		
Procedimenti	Livello di rischio	Ulteriori misure di prevenzione oltre quanto previsto nell'art.6 del Piano
Accertamento tributi	Medio	Completa informatizzazione del processo per garantire la tracciabilità dello sviluppo dello stesso.

POLIZIA LOCALE		
Procedimenti	Livello di rischio	Ulteriori misure di prevenzione oltre quanto previsto nell'art.6 del Piano
Controllo circolazione stradale- Sanzioni amministrative	Medio	Completa informatizzazione del processo per garantire la tracciabilità dello sviluppo dello stesso.
Controllo attività commerciali ed edilizie	Medio	<i>Idem</i>

SERVIZIO GESTIONE DELLE RISORSE UMANE		
Procedimenti	Livello di rischio	Ulteriori misure di prevenzione oltre quanto previsto nell'art.6 del Piano
Procedure di concorso	medio	Acquisizione e pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente dei curricula dei commissari.
Rilevazione presenze	basso	Completa informatizzazione del processo per garantire la tracciabilità dello sviluppo dello stesso.
SERVIZI DEMOGRAFICI		
Procedimenti	Livello di rischio	Ulteriori misure di prevenzione oltre quanto previsto nell'art.6 del Piano
Iscrizione anagrafica	Basso	Completa informatizzazione del processo per garantire la tracciabilità dello sviluppo dello stesso.
Elettorale	Basso	Completa informatizzazione del processo per garantire la tracciabilità dello sviluppo dello stesso.

