

COMUNE DI SAN LORENZO NUOVO
PROVINCIA DI VITERBO

PIANO TRIENNALE
DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE
2014-2016

E

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

Approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 10 del 22.03.2014

Presentazione

Nelle pagine che seguono sono presentati il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2014-2016 e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014-2016 (PTTI) che, come previsto dall'art. 10, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013, ne costituisce una sezione.

Per rendere agevole la consultazione del documento, i due Piani sono mantenuti distinti, ciascuno con un proprio indice, in modo che con immediatezza possano essere identificati gli eventuali temi di interesse.

Il PTPC e il PTTI sono integrati tra loro e con il Piano della performance. Ciascuno strumento rinvia al documento nel quale i diversi contenuti sono trattati in modo coerente con la finalità ad esso associata.

SEZIONE I

**PIANO TRIENNALE
DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE
2014-2016**

SOMMARIO

ART. 1 – OGGETTO DEL PIANO, ENTRATA IN VIGORE, VALIDITÀ E AGGIORNAMENTI

ART. 2 - RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

ART. 3 - METODOLOGIA SEGUITA PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO

ART. 4 - LE MISURE DI TRASPARENZA: IL COLLEGAMENTO CON IL PTTI

ART. 5 - IL CODICE DI COMPORTAMENTO

ART. 6 – LA FORMAZIONE E LA COMUNICAZIONE

ART. 7 – ULTERIORI ATTIVITÀ PROPEDEUTICHE AL RISPETTO DELLE ESIGENZE DEL PIANO ED ATTIVITÀ CONCERNENTI I CONTROLLI INTERNI

ART. 8 - ROTAZIONE DEL PERSONALE

ART. 9 – RESPONSABILITÀ DEI DIPENDENTI

ART. 10 – ABROGAZIONI - INTEGRAZIONI

Art. 1 – Oggetto del Piano, entrata in vigore, validità e aggiornamenti

1. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, nel Comune di San Lorenzo Nuovo, definisce le disposizioni di dettaglio emanate a livello locale e previste dalla vigente normativa a tutela e a salvaguardia della correttezza e della legalità delle azioni amministrative e dei comportamenti, rispettivamente realizzate ed assunti, nell'ambito delle attività istituzionali del Comune di San Lorenzo Nuovo.
2. Il presente Piano, redatto sotto forma di prescrizioni di dettaglio, assume anche valore dispositivo all'interno del Comune di San Lorenzo Nuovo.
3. Il PTPC ha una validità triennale e sarà aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ciascun anno, in ottemperanza di quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012.
4. L'aggiornamento annuale del PTPC dovrà tenere conto dei seguenti fattori:
 - l'eventuale mutamento o integrazione della disciplina normativa in materia di prevenzione della corruzione, del PNA e delle previsioni penali;
 - i cambiamenti normativi e regolamentari che modificano le finalità istituzionali, le attribuzioni, l'attività o l'organizzazione del Comune di San Lorenzo Nuovo;
 - l'emersione di nuovi fattori di rischio che non sono stati considerati in fase di predisposizione del P.T.P.C.;
 - le modifiche intervenute nelle misure predisposte dal Comune di San Lorenzo Nuovo per prevenire il rischio di corruzione.
5. Come previsto dal dell'art. 1, comma 10, della legge n. 190/2012, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione provvederà, inoltre, a proporre all'Organo di indirizzo politico la modifica del Piano ogniqualvolta siano accertate significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione potrà, inoltre, proporre delle modifiche al presente documento qualora ritenga che delle circostanze esterne o interne all'ente possano ridurre l'idoneità del Piano a prevenire il rischio di corruzione o limitarne la sua efficace attuazione.

Art. 2 - Responsabile della prevenzione della corruzione

1. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione è individuato nella figura del Segretario Comunale *pro tempore*, il quale provvede:
 - a. alla predisposizione e redazione del Piano triennale per la prevenzione della Corruzione;
 - b. alla verifica dell'attuazione del Piano, della sua efficacia e della sua idoneità nel tempo, monitorandone costantemente il funzionamento e, se del caso, proponendone modifiche dello stesso qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero qualora, durante l'attività di *internal auditing*, intervengano particolari esigenze, mutamenti nell'organizzazione o nell'attività del Comune di San Lorenzo Nuovo;
 - c. con l'Organismo Indipendente di Valutazione, alla funzione di *internal auditing*;
 - d. a monitorare costantemente il funzionamento del Piano proponendo, eventualmente, modificazioni dello stesso;
 - e. alla verifica, ai sensi dell'art. 7, in funzione delle particolarità dell'Ente e delle professionalità attualmente in servizio, della possibilità dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
 - f. alla formazione del personale, ai sensi dell'articolo 4 del presente Piano;
 - g. alla pubblicazione, nel sito web dell'Amministrazione, entro il 15 dicembre di ogni anno, di una relazione recante i risultati dell'attività svolta.
2. Oltre alle funzioni di cui al precedente comma, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione sono attribuiti i seguenti poteri:

- a) può acquisire informazioni di ogni genere su tutte le attività in essere del Comune di San Lorenzo Nuovo, anche in fase meramente informale e propositiva; tra le attività da verificare, la prevalenza obbligatoria va data a quelle relative a:
 - rilascio di autorizzazione o concessione;
 - 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;
 - concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a Persone ed Enti pubblici e privati;
 - concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;
 - le azioni previste dal vigente "Regolamento sul Sistema dei Controlli Interni";
- b) prevede con il presente Piano, per le attività di cui al comma 1) del presente articolo, l'attuazione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- d) monitora il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) verifica i rapporti intercorrenti tra il Comune di San Lorenzo Nuovo 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, di affinità, di amicizia, di relazione sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti tutti del Comune di San Lorenzo Nuovo;
- f) individua, nel presente Piano, ulteriori obblighi di trasparenza in aggiunta a quelli già in essere e definiti nel Sistema di Misurazione e Valutazione per l'Integrità e la Trasparenza e suoi allegati;
- g) può ispezionare, in relazione a tutta la documentazione amministrativa, di qualsiasi tipo e genere, detenuta dal Comune di San Lorenzo Nuovo ed in relazione a tutte le notizie, le informazioni ed i dati, formali ed informali, a qualsiasi titolo conosciuti da tutto il Personale, dagli Organi di Governo, questi ultimi anche soltanto dai singoli Componenti, dall'Organo di Revisione Economico-Finanziario, dagli Organi di Controllo Interno e dell'Organismo Indipendente di Valutazione.

3. Le funzioni ed i poteri attribuiti al Responsabile della Prevenzione della Corruzione sono esercitati:

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

Nella prima ipotesi il Responsabile della prevenzione della corruzione si relaziona con il Soggetto pubblico o privato, o con entrambi, senza ricorrere a documentare l'intervento; ma qualora il Soggetto lo richieda, può essere redatto apposito Verbale di Intervento: lo stesso Verbale, viceversa, deve essere stilato obbligatoriamente a seguito di Intervento esperito su Segnalazione o Denuncia, e conclusosi senza rilevazione di atti o comportamenti illeciti poiché, nel caso siano riscontrati comportamenti e/o atti qualificabili illecitamente, il Responsabile della prevenzione della corruzione deve procedere con Denuncia all'Autorità Giudiziaria.

Nella seconda ipotesi, invece, l'Autorità manifesta il suo intervento:

- a. nella forma della *Disposizione*, qualora debba indicare o suggerire formalmente la modifica di un atto o provvedimento, adottando o adottato, o di un tipo di comportamento che possono potenzialmente profilare ipotesi di corruzione o di illegalità;
- b. nella forma dell'*Ordine*, qualora debba intimare la rimozione di un atto o di un provvedimento, o debba intimare l'eliminazione di un comportamento che contrasta con una condotta potenzialmente preordinata della corruzione;

- c. nella forma della *Denuncia*, circostanziata, da trasmettere all'Autorità Giudiziaria, all'Autorità Nazionale Anticorruzione ed al Prefetto qualora ravvisi certa, sia la consumazione di una fattispecie di reato, che il tentativo, realizzati mediante l'adozione di un atto o provvedimento, o di un comportamento in contrasto con le norme penali.
4. Per l'adempimento delle proprie funzioni il Responsabile della prevenzione della corruzione può provvedere alla nomina di personale dipendente dell'Ente quali Collaboratori diretti.
5. L'eventuale commissione, all'interno dell'Amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, realizza una forma di responsabilità del Responsabile della Prevenzione della Corruzione della forma tipologica dirigenziale, oltre che una responsabilità per il danno erariale e all'immagine del Comune di San Lorenzo Nuovo, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:
- a. di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano triennale per la prevenzione della Corruzione;
 - b. di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.
6. La sanzione a carico del Responsabile della Prevenzione della Corruzione non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi.
7. In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, l'Autorità Locale Anticorruzione risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonchè, per omesso controllo, sul piano disciplinare.
8. Al Responsabile della Prevenzione della corruzione sono attribuite anche le competenze di Responsabile della Trasparenza, nonchè di titolare del potere sostitutivo ai sensi dell'art. 2, comma 9 bis, della Legge n. 241/1990.

Art. 3 - Metodologia seguita per la predisposizione del Piano

1. La predisposizione del Piano si è articolata in quattro fasi:
- pianificazione;
 - analisi dei rischi;
 - progettazione del sistema di trattamento del rischio;
 - stesura del Piano Triennale di prevenzione della corruzione.
2. Con l'adozione del PTPC avrà inizio l'attività di monitoraggio del Piano da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

A) Pianificazione

Premesso che le disposizioni del presente articolo, nonchè gli allegati ivi richiamati, seguono le indicazioni fornite dal Piano Nazionale Anticorruzione, con Delibera Civit, ora Autorità Nazionale Anticorruzione, n. 72/2013, costituiscono attività/procedimenti a rischio:

- il rilascio di autorizzazioni/concessioni e, più in generale, di titoli abilitativi;
- la 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;
- la concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonchè attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- l'effettuazione di concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;

Per le suddette attività/ procedimenti sono individuati i seguenti *processi*:

- processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale;

- processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n. 163 del 2006;
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Ai sopra descritti processi corrispondono le seguenti aree e relative sotto *aree di rischio*:

1) Area: acquisizione e progressione del personale

- Reclutamento
- Progressioni di carriera
- Conferimento di incarichi di collaborazione

2) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

- Definizione dell'oggetto dell'affidamento
- Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
- Requisiti di qualificazione
- Requisiti di aggiudicazione
- Valutazione delle offerte
- Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
- Procedure negoziate
- Affidamenti diretti
- Revoca del bando
- Redazione del cronoprogramma
- Varianti in corso di esecuzione del contratto
- Subappalto
- Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

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

- Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
- Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
- Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
- Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
- Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
- Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

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

- Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
- Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
- Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
- Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
- Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
- Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.

B) Analisi dei rischi

L'analisi dei rischi si è articolata in due fasi costituite rispettivamente da:

1. l'identificazione dei rischi di corruzione che caratterizzano i processi, i sub-processi e le attività del Comune;
2. la valutazione del grado di esposizione ai rischi.

Le attività di identificazione e valutazione dei rischi sono state sviluppate assumendo come riferimento metodologico il PNA ed i relativi allegati.

Lo svolgimento di questa attività ha consentito di individuare, per le aree di rischio di cui sopra, il seguente *registro dei rischi*:

1) Area: acquisizione e progressione del personale

- previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;
- abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari
- irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
- inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari
- progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari
- motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

- accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso
- definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)
- uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa
- utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa
- ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni
- abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario
- elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto

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

- abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa)
- abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali)

4) Area: provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

- riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti
- riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket sanitari al fine di agevolare determinati soggetti
- uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari

- rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti

Completata questa prima attività di identificazione e mappatura dei rischi, si è proceduto successivamente alla valutazione dei rischi. Tale attività è stata condotta allo scopo di far emergere le aree maggiormente esposte al rischio di corruzione da monitorare e presidiare mediante l'implementazione di misure di trattamento del rischio.

Al fine di stimare il livello di esposizione al rischio, per ciascuna attività è stata valutata la probabilità che si possano realizzare i comportamenti a rischio ipotizzati nella fase precedente e sono state considerate le conseguenze che tali comportamenti potrebbero produrre.

Nel compiere queste valutazioni, è stata utilizzata la metodologia prevista nell'Allegato 5 del PNA approvato con Delibera Civit, ora Autorità Nazionale Anticorruzione, n. 72/2013, al fine di stimare la probabilità e l'impatto.

Nello specifico, per quanto riguarda la probabilità sono stati considerati, ove applicabili, i seguenti fattori:

- la discrezionalità del processo;
- la rilevanza esterna;
- la frazionabilità;
- il valore economico;
- la complessità;
- la tipologia di controllo applicato al processo.

Per quanto riguarda l'impatto sono stati invece considerati:

- l'impatto economico;
- l'impatto reputazionale;
- l'impatto organizzativo.

Per quanto riguarda l'impatto sono stati considerati invece:

- l'impatto economico;
- l'impatto reputazionale;
- l'impatto organizzativo.

La combinazione tra la probabilità e l'impatto ha permesso di definire il livello di esposizione al rischio per ciascuna attività del processo e di definire, conseguentemente, una graduatoria delle attività in funzione del livello di esposizione al rischio di corruzione di ciascuna.

Il risultato dell'attività di cui al presente punto corrisponde alla tabella "ANALISI E PONDERAZIONE DEL RISCHIO", che allegata al presente Piano ne costituisce parte integrante e sostanziale.

C) Trattamento del rischio e misure di prevenzione.

La fase di trattamento del rischio individua e valuta le misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio preventivamente; queste sono classificate in obbligatorie ed ulteriori.

Costituiscono misure obbligatorie, che debbono essere attuate necessariamente dall'Ente, quelle previste dalla Legge n. 190/2012, dalle altre previsioni normative, nonché dal Piano Nazionale Anticorruzione.

Per ogni singolo rischio indicato nel Registro dei rischi, **entro e non oltre 90 giorni** dall'approvazione del presente Piano, i Responsabili dei Servizi dei singoli settori del Comune di San Lorenzo Nuovo, con la collaborazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e dell'O.I.V., dovranno individuare e produrre una *check list* di tutte le misure di prevenzione obbligatorie di cui al precedente punto.

Per ogni singolo rischio indicato nel Registro dei rischi, **entro e non oltre 150 giorni** dall'approvazione del presente Piano, i Responsabili dei Servizi dei singoli settori del Comune di

San Lorenzo Nuovo, con la collaborazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e dell'O.I.V. dovranno individuare e produrre una *check list* di tutte le misure di prevenzione ulteriori, valutandone i tempi di introduzione, i costi stimati, l'impatto sull'organizzazione ed al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse; a tal fine, per maggior chiarezza e supporto, sarà possibile utilizzare l'allegato 4 – Elenco esemplificazione misure ulteriori, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione approvato con Delibera Civit, ora Autorità Nazionale Anticorruzione, n. 72/2013.

Al fine di monitorare le azioni di risposta avute dall'introduzione delle misure di prevenzione, dovrà essere consegnata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, con cadenza trimestrale, apposita relazione a firma del Responsabile del Servizio che dia conto dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, se del caso, rappresenti esigenze di ulteriori strategie di prevenzione. Di esse, il responsabile della prevenzione della corruzione tiene conto in sede di relazione annuale entro il 15 dicembre.

D) Stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

La quarta fase del progetto ha riguardato la stesura del PTPC da presentare all'Organo di indirizzo politico per l'approvazione.

Al fine di favorire la diffusione dei principi e delle regole contenute nel presente documento e la conoscenza delle misure di prevenzione che devono essere attuate nel corso delle attività dell'Ente, è prevista un'attività di informazione e comunicazione del Piano, descritta nel par. 6.

E) Monitoraggio

Il monitoraggio sarà condotto su base trimestrale dal RPC. Tra le attività di monitoraggio rientrano, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

1. la verifica dell'attuazione delle misure definite nel Piano;
2. l'esame delle informazioni sulle modalità di svolgimento dei processi a rischio;
3. l'analisi e la successiva verifica di segnalazioni relative alla commissione di reati di corruzione pervenute tramite il meccanismo del *whistleblowing* o attraverso fonti esterne;
4. la verifica dell'adeguatezza delle misure previste dal Piano sulla base di eventuali segnalazioni pervenute al RPC da parte di soggetti esterni o interni o attraverso gli esiti dell'attività di monitoraggio. In questa prima fase, qualora dall'attività di verifica emergessero elementi di criticità particolarmente significativi, è previsto l'eventuale aggiornamento del Piano.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione riferisce all'Organo di indirizzo politico sull'esito dei monitoraggi e delle iniziative adottate in occasione della prima seduta di ciascun trimestre e ogni qualvolta sia necessaria una maggiore tempestività nell'informazione.

La relazione annuale che il RPC deve redigere entro il 15 dicembre di ogni anno, secondo quanto previsto dalla l. n. 190/2012, è presentata all'organo di indirizzo politico e pubblicata sul sito istituzionale.

Art. 4 - Le misure di trasparenza: il collegamento con il PTTI

1. La trasparenza costituisce un importante principio che caratterizza l'attività del comune di San Lorenzo Nuovo per prevenire la corruzione e, più in generale, qualsiasi situazione che possa provocare un malfunzionamento.
2. La pubblicazione costante e tempestiva di informazioni sulle attività poste in essere permette, infatti, di favorire forme di controllo diffuso anche da parte di soggetti esterni e di svolgere un'importante azione di deterrente per potenziali condotte illegali o irregolari.
3. L'attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza è demandata al Segretario Comunale nella qualità di Responsabile della Trasparenza.
4. Considerata l'importanza che le misure per la trasparenza rivestono anche ai fini della prevenzione della corruzione, si prevede che il PTTI sia parte integrante del presente Piano.

5. Il dettaglio delle misure adottate in termini di trasparenza è contenuto nel PTTI.

Art. 5 - Il codice di comportamento

1. Tra le misure adottate dal comune di San Lorenzo Nuovo per prevenire la corruzione si annoverano le disposizioni contenute nel codice di comportamento dei dipendenti, adottato con Deliberazione G.C. n. 9 del 22.03.2014.

Art. 6 – La formazione e la comunicazione

1. La formazione del personale costituisce una componente centrale del sistema di prevenzione della corruzione. Tramite l'attività di formazione il Comune di San Lorenzo Nuovo intende assicurare la corretta e piena conoscenza dei principi, delle regole e delle misure contemplate dal Piano da parte di tutto il personale, anche in funzione del livello di coinvolgimento nei processi esposti al rischio di corruzione.

2. Con periodicità almeno mensile il Responsabile della prevenzione della corruzione, provvede ad inviare telematicamente ai Responsabili dei Servizi ed al personale individuati da questi un documento formativo, nel quale sono contenute le novità legislative e giurisprudenziali di maggior rilievo.

3. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 1, comma 11, della Legge n. 190 del 2012 e dall'articolo 2 del presente Piano, il Responsabile della prevenzione della corruzione, su proposta dei Responsabili di servizio, provvede ad avviare ulteriori processi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione.

4. Per quel che riguarda la comunicazione interna, al fine di favorire la diffusione della conoscenza del Piano e delle misure in esso contenute, sarà inviata una nota informativa a tutto il personale comunale per invitarli a prendere visione del PTPC. Inoltre, il personale in servizio e coloro che inizieranno a prestare servizio o a collaborare a qualunque titolo con il Comune di San Lorenzo Nuovo, all'atto della costituzione del rapporto di lavoro o di collaborazione, sottoscriveranno una dichiarazione di presa visione del Piano e di impegno a rispettare i principi e le disposizioni in esso contenuti.

5. Per quel che riguarda le iniziative di comunicazione esterna, il PTPC, una volta adottato con le eventuali modifiche, viene pubblicato sul sito del comune di San Lorenzo Nuovo nella sezione "Amministrazione Trasparente" dandone notizia con un comunicato pubblicato in evidenza sulla *homepage*.

Art. 7 – Ulteriori attività propedeutiche al rispetto delle esigenze del Piano ed attività concernenti i Controlli Interni

1. I Responsabili di Servizio comunicano al Responsabile della prevenzione della corruzione, entro 45 giorni dalla approvazione del presente documento, i nominativi dei dipendenti assegnati alla propria settore cui siano demandate attività istruttorie nell'ambito di quelle ad alto rischio di corruzione.

2. Tale comunicazione è effettuata anche ai fini dell'individuazione del personale da inserire nei programmi di formazione.

3. I Responsabili di Servizio impartiscono ai dipendenti assegnati a tali attività, nell'ambito della struttura di competenza, le relative istruzioni operative al fine di assicurare il monitoraggio ed il feedback costante sulle attività. In particolare, il dipendente assegnato ad attività a rischio di corruzione dovrà informare tempestivamente il Responsabile di Area dell'impossibilità di rispettare i tempi del procedimento e di qualsiasi altra anomalia rilevata, indicando le motivazioni in fatto e in diritto che giustificano il ritardo. Il Responsabile del servizio dovrà intervenire tempestivamente per l'eliminazione delle eventuali anomalie riscontrate e, qualora le misure correttive non rientrino nella sua competenza normativa ed esclusiva, dovrà informare tempestivamente il Responsabile della Prevenzione della corruzione, proponendogli le azioni correttive da adottare.

4. I Responsabili dei Servizi, ognuno per quanto di competenza, redigono trimestralmente una relazione sull'attività svolta ai fini del presente Piano e sull'attività relativa ai Controlli Interni. Le suddette relazioni sono inviate al Responsabile della prevenzione della corruzione che ne tiene conto ai fini della relazione annuale entro il 15 dicembre.

5. Le relazioni, al fine di ottemperare a quanto previsto dall'art. 1, comma 9, della Legge 190/2012, dovranno essere redatte in modo tale che dalle stesse possano trarsi le seguenti ulteriori informazioni:

- a. numero di procedimenti conclusi nell'arco del trimestre interessato, con relativa attestazione del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione degli stessi;
- b. numero di procedimenti di scelta di contraenti per l'affidamento di lavori, servizi e forniture di cui al Decreto Legislativo n. 163/2006 e modalità di selezione prescelta, nonché autorizzazioni, concessioni o erogazioni di vantaggi economici, con relativa attestazione di preventiva verifica di conformità a tutta la normativa vigente applicabile al Comune di San Lorenzo Nuovo e, quindi, anche regolamentare, nonché di eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti tutti del Comune di San Lorenzo Nuovo;
- c. Attività svolta per concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del Decreto Legislativo n. 150/2009;

6. Oltre a quanto previsto dal comma precedente, ogni singolo Responsabile del Servizio è tenuto, ogni trimestre, a dichiarare, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000, sotto la propria responsabilità, che nel periodo in esame, nelle attività di cui all'art. 3, comma 1, oltre a quanto già eventualmente previsto da normative specifiche:

- a) non si sono verificate ipotesi di condotte illecite;
- b) non si sono avute situazioni di conflitto di interesse, in quanto con i soggetti interessati dalle attività, non sussistono:
 - legami di parentela o affinità sino al quarto grado;
 - legami di stabili di amicizia e/o di frequentazione, anche saltuaria;
 - legami professionali;
 - legami societari;
 - legami associativi;
 - legami politici;
 - legami di diversa natura capaci di incidere negativamente sull'imparzialità dei Responsabili dei Servizi e dei Responsabili di Procedimento.
- c) non si sono avute situazione limitative o preclusive nello svolgimento di funzioni gestionali che hanno riguardato le seguenti competenze:
 - gestione delle risorse finanziarie;
 - acquisizione di beni, servizi e forniture;
 - concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- d) non si sono avute situazioni di incompatibilità nella composizione di eventuali commissioni per la scelta di contraenti per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, per la concessione o per l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque tipo;
- e) ha assicurato i livelli essenziali di trasparenza ed ha ottemperato a quanto previsto dall'art. 6 del presente Piano.

7. Le suddette dichiarazioni, da prodursi secondo il modello allegato al presente Piano, sono inviate al Responsabile della prevenzione della corruzione, entro e non oltre il giorno 15 del mese successivo alla scadenza del trimestre in esame.

8. Negli ambiti di controllo individuati all'art. 3, comma 1 del presente Piano, si procederà – a campione – alla verifica semestrale di almeno un procedimento per ciascuna delle categorie. Nel corso delle attività di controllo possono essere effettuate delle audizioni dei Responsabili dei Servizi

(e/o dei Procedimenti) interessati, per chiarimenti o delucidazioni in merito a possibili aspetti controversi.

Art. 8 - Rotazione del personale

1. Nei provvedimenti con cui il sindaco dispone il conferimento degli incarichi di direzione delle attività a più elevato rischio di corruzione si tiene conto del principio della rotazione in aggiunta a quelli già previsti dal legislatore e da eventuali atti interni dell'ente. Tale criterio si applica con cadenza almeno triennale.
2. Solamente nel caso in cui l'ente dimostri la impossibilità di dare corso all'applicazione del principio della rotazione e, nelle more della ricerca di soluzioni idonee, può essere conferito per un breve periodo lo stesso incarico. Tale decisione è assunta dal sindaco previo parere favorevole del responsabile per la prevenzione della corruzione.
3. Il personale utilizzato nelle singole attività individuate a più elevato rischio di corruzione viene fatto ruotare. Nella rotazione, i Responsabili di servizio devono garantire che lo stesso dipendente non sia utilizzato per un periodo superiore a 3 anni nello svolgimento delle medesime attività o delle stesse con riferimento ai destinatari.
4. Solamente nel caso in cui l'ente dimostri la impossibilità di dare corso all'applicazione del principio della rotazione e, nelle more della ricerca di soluzioni idonee, il dipendente può continuare ad essere utilizzato per un breve periodo nella stessa attività. Tale decisione è assunta dal Responsabile di servizio competente, previo parere favorevole del Responsabile della prevenzione della corruzione.
5. L'ente garantisce, con riferimento alla concreta applicazione del principio di rotazione, una adeguata formazione ai Responsabili cui vengono assegnati nuovi incarichi ed ai dipendenti che vengono adibiti allo svolgimento di altre attività.

Art. 9 – Segnalazione di illeciti.

1. Ai sensi dell'articolo 54/bis del Decreto Legislativo n. 165/2001, ad eccezione dei casi di responsabilità a titolo di Calunnia o Diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del Codice Civile in tema di risarcimento per fatto Illecito, il dipendente del Comune di San Lorenzo Nuovo 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.
2. In sede di procedimento disciplinare a carico dell'eventuale Responsabile del fatto illecito, l'identità del Segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, ma a condizione che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione.
3. 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.
4. L'adozione di misure discriminatorie a danno del Dipendente segnalante e comunicata al Dipartimento della Funzione Pubblica, per i provvedimenti di competenza, dallo stesso Segnalante o eventualmente dalle Organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative all'interno del Comune di San Lorenzo Nuovo nel quale le stesse sono attive.
5. La denuncia di cui al presente articolo è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241.
6. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'ente e, in particolare, le prescrizioni contenute nel Piano Triennale per la prevenzione della corruzione.
7. Al Segretario Comunale, in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ogni dipendente è tenuto a prestare la sua collaborazione, in particolare assicurando allo stesso ogni comunicazione di dati, informazioni e segnalazioni, anche se non richieste.

8. Il dipendente che segnala un illecito è tutelato ai sensi dell'art. 54 bis del Decreto Legislativo n. 165/2001.

9. Ogni dipendente segnala in via riservata al Responsabile del Servizio di appartenenza, di propria iniziativa, eventuali situazioni di illecito nell'ente di cui sia venuto a conoscenza e ogni caso ritenuto rilevante ai fini di cui al presente articolo. Il Responsabile del Servizio cura la trasmissione al Segretario Comunale che, in qualità di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, cura la tenuta e l'archiviazione di tutte le segnalazioni, per il tramite dell'Ufficio Segreteria.

10. Se la segnalazione riguarda il comportamento di un Responsabile del Servizio essa è trasmessa direttamente al Segretario Comunale.

11. Il destinatario delle segnalazioni di cui ai commi 9 e 10 adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato l'anonimato del segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità ai sensi dell'articolo 54 bis del Decreto Legislativo n. 165/2001.

Art. 9 – Responsabilità dei dipendenti

1. La violazione, da parte dei dipendenti dell'Amministrazione, delle prescrizioni previste dal presente Piano e dalle disposizioni del Responsabile della prevenzione della corruzione costituisce grave violazione dei propri doveri di ufficio ed è soggetto a provvedimento disciplinare, oltre che oggetto di segnalazione all'Organismo Indipendente di Valutazione con una penalizzazione della retribuzione di risultato non inferiore al 30%.

Art. 10 – Abrogazioni - Integrazioni

1. Il presente Piano entra in vigore a partire dalla data di esecutività della Deliberazione di approvazione e sono da intendersi:

- abrogate e, pertanto, sostituite dalle presenti, tutte le disposizioni in contrasto, anche se non espressamente richiamate;
- integrate, ove necessario, le disposizioni regolamentari attualmente vigenti.