Comune di Canicattini Bagni

PIANO PROVVISORIO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

NOTA INTRODUTTIVA AL PIANO PROVVISORIO ANTICORRUZIONE.....	2
Art. 1 - Oggetto del Piano.....	4
Art. 2 - L’Autorità nazionale anticorruzione (CIVIT).....	4
Art. 3 - Il Dipartimento della Funzione pubblica.....	4
Art. 4 - Il Responsabile della prevenzione della corruzione.....	5
Art. 5 - Il Piano triennale di prevenzione della corruzione.....	5
Art. 6 - Il termine per l’approvazione del Piano.....	5
Art. 7 - Piano provvisorio anticorruzione	6
Art. 8 - Individuazione delle attività a più alto rischio di corruzione.....	6
Art. 9 - Meccanismi generali di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione.....	6
Art. 10 - Obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione.....	8
Art. 11 - Monitoraggio dei termini	9
Art. 12 - Monitoraggio dei rapporti fra Amministrazione e soggetti terzi.....	9
Art. 13 - Rotazione degli incarichi negli uffici in cui è più elevato il rischio di corruzione.....	10
Art. 14 - Individuazione del personale da inserire nei programmi formazione sull’anticorruzione.....	10
Art. 15 - Ulteriori obblighi anti-corruzione	10

NOTA INTRODUTTIVA AL PIANO PROVVISORIO ANTICORRUZIONE

La legge 6-11-2012, n. 190, introducendo l'obbligo normativo di redigere un piano anticorruzione, si pone quale declinazione dei principi già introdotti per le aziende private nei c.d. modelli organizzativi previsti dall'art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001. Questa norma precisa che se il reato è stato commesso dalle persone indicate nell'articolo 5, comma 1, lettera a), l'ente non risponde se prova che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

In termini analoghi l'art. 1, comma 12, della legge n. 190/2012 dispone che in caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 risponde ai sensi dell'articolo 21 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165, e successive modificazioni (responsabilità dirigenziale), nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

- a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5;*
- b) di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del medesimo articolo, ovvero di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano, attraverso:*
 - 1. l'individuazione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;*
 - 2. la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile;*
 - 3. il monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;*
 - 4. il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;*
 - 5. l'individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge;*
 - 6. la verifica dell'efficace attuazione del piano e la sua idoneità;*
 - 7. la modifica dello stesso piano quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;*
 - 8. la verifica, d'intesa con il dirigente competente, 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;*
 - 9. l'individuazione del personale da inserire nei programmi di formazione sull'anticorruzione.*

Il responsabile potrebbe risultare altresì punibile a titolo di concorso omissivo nel reato di corruzione, a seguito della mancata redazione del piano, ovvero per mancato esercizio del potere di vigilanza e controllo sull'attuazione del piano medesimo.

Il piano non rappresenta pertanto un mero esercizio di stile, ma deve precostituire un valido strumento operativo, in quanto l'esonero dalla responsabilità transita attraverso il giudizio d'idoneità del sistema interno di organizzazione e controlli, che il giudice penale è chiamato a porre in essere in occasione del procedimento penale a carico dell'autore materiale del fatto illecito. Ne consegue che il modello organizzativo e la vigilanza sul medesimo devono porsi come obiettivo principale ed esclusivo quello d'essere a prova di giudizio da parte del giudice chiamato a valutarne la reale efficacia e tenuta applicativa. Fondamentale è il postulato secondo cui il piano deve essere concretamente idoneo a prevenire la realizzazione del delitto di corruzione; ne consegue che il soggetto non solo dovrà volere la realizzazione del reato, ma dovrà altresì, per poterlo realizzare, aggirare fraudolentemente le indicazioni del piano medesimo.

Ai fini della corretta e puntuale confezione del piano, il comma 60 del citato articolo 1 della Legge n. 190/2012, prevede che "entro centoventi giorni dalla data di entrata in

vigore della ... legge, attraverso intese in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8, comma 1, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281" devono essere preliminarmente definiti "gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, delle regioni e delle province autonome di Trento e di Bolzano e degli enti locali, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni della ... legge, con particolare riguardo: a) alla definizione, da parte di ciascuna amministrazione, del piano triennale di prevenzione della corruzione, a partire da quello relativo agli anni 2013-2015, e alla sua trasmissione alla regione interessata e al Dipartimento della funzione pubblica

Sulla scorta di tale previsione, con Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica - n. 1 del 25-1-2013, viene confermato che "in sede di Conferenza unificata saranno valutate le eventuali misure di flessibilità, compresa l'indicazione dei termini per gli adempimenti, per le autonomie territoriali, finalizzate soprattutto a tener conto delle specificità organizzative delle diverse realtà amministrative".

Anche le "Linee di indirizzo", diramate in data 13-3-2013 dallo speciale Comitato Interministeriale costituito con D.P.C.M. 16-1-2013, ribadiscono che "Per quanto riguarda le amministrazioni regionali e locali e gli enti in loro controllo, gli adempimenti e i relativi termini saranno definiti attraverso le intese in sede di Conferenza unificata entro 120 giorni dalla data di entrata in vigore della legge n. 190 del 2012, così come previsto dall'art. 1, comma 60".

Inoltre, le suddette "Linee di indirizzo" (paragrafo 3), subordinano la stesura dei Piani anticorruzione delle singole amministrazioni pubbliche, al preventivo varo del Piano Nazionale Anticorruzione da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, il cui primo compito consiste nella "individuazione di linee guida per indirizzare le pubbliche amministrazioni nella prima predisposizione dei rispettivi Piani Triennali".

Nonostante tali univoche previsioni, non risulta ancora approvato il Piano Nazionale Anticorruzione ed ancor meno risultano definite le "Intese" in sede di Conferenza Unificata. Nondimeno, in considerazione della rilevante portata della legge e della consistente valenza degli interessi pubblici perseguiti, si ritiene opportuno avviare iniziative idonee ad attivare processi virtuosi di cambiamento nella direzione voluta dalla normativa in riferimento. In tal senso si è anche espressa l'ANCI, con una nota diffusa in data 21-3-2013, rubricata "Disposizioni in materia di anticorruzione", che suggerisce "nelle more dell'adozione delle Intese, ... in via prudenziale, di avviare il lavoro per la definizione delle prime misure in materia di prevenzione della corruzione; ciò al fine di dare una piena e sollecita attuazione al complesso delle disposizioni recate dalla Legge n. 190".

Per corrispondere a tale esigenza, la scrivente si fa carico di anticipare una prima provvisoria pianificazione di misure organizzativo-funzionali ritenute indispensabili ed urgenti, selezionate tra quelle normativamente codificate: tali misure saranno sottoposte alla indispensabile verifica e revisione, a seguito della definizione delle "Intese" in sede di Conferenza Unificata.

Il presente Piano provvisorio ha pertanto carattere temporaneo e sarà integralmente sostituito da quello definitivo, a valenza pluriennale (triennio 2013/2015).

Il responsabile comunale anticorruzione
Il Vice Segretario
Dott.ssa Adriana Greco

ART. 1 - OGGETTO DEL PIANO

Il presente piano provvisorio per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nel Comune di Canicattini Bagni contiene le prime linee guida emanate al livello locale e previste dalla vigente normativa, a tutela e salvaguardia della correttezza e della legalità delle azioni amministrative e dei comportamenti, rispettivamente realizzate ed assunti, nell'ambito delle attività istituzionali del Comune di Canicattini Bagni.

ART. 2 - L'AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE (CIVIT)

La legge individua, quale autorità nazionale anticorruzione, la Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT). Ai sensi dell'art.1, comma secondo, della legge anticorruzione, l'Autorità Nazionale Anticorruzione:

- a) collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
- b) approva il Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione pubblica;
- c) analizza le cause e i fattori della corruzione e individua gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
- d) esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma secondo, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;
- e) esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei Dirigenti amministrativi dello Stato e degli Enti Pubblici nazionali, con particolare riferimento ai Dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle Pubbliche amministrazioni indicate dalla Legge, i quali non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della Pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le Pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti;
- f) esercita la vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle Pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti;
- g) riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.

ART. 3 - IL DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

All'attività di contrasto alla corruzione partecipa anche il Dipartimento della Funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri. Questo, anche secondo le linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale istituito e disciplinato con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri:

- a) coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;
- b) promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;
- c) predispone il Piano nazionale anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lettera a);

- d) definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla presente legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;
- e) definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni.

ART. 4 - IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

A livello periferico, amministrazioni pubbliche ed enti territoriali devono individuare, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il responsabile della prevenzione della corruzione. Negli enti locali, il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, preferibilmente, nel Segretario, salva diversa e motivata determinazione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione svolge i compiti seguenti:

- a) entro il 31 gennaio di ogni anno propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione, la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1 comma 8 L. 190/2012);
- b) entro il 31 gennaio di ogni anno, definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;
- c) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- d) propone la modifica del piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- e) d'intesa con il dirigente/responsabile competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- f) entro il 15 dicembre di ogni anno, pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo;
- g) nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il dirigente/responsabile lo ritenga opportuno, il responsabile riferisce sull'attività svolta.

ART. 5 - IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Tra i compiti che la legge 190/2012 assegna all'Autorità nazionale anticorruzione, è precipua l'approvazione del Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

A livello periferico, la legge 190/2012 impone all'organo di indirizzo politico l'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, su proposta del responsabile anticorruzione, ogni anno entro il 31 gennaio. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione. Gli enti locali devono trasmettere il Piano triennale di prevenzione della corruzione (di seguito Piano) al Dipartimento della Funzione pubblica e alla Regione di appartenenza.

ART. 6 - IL TERMINE PER L'APPROVAZIONE DEL PIANO

Come già precisato, il Piano deve essere approvato dall'organo di indirizzo politico ogni anno entro il 31 gennaio. Solo per l'anno 2013, primo esercizio di applicazione delle norme anticorruzione, l'articolo 34-bis del decreto legge 179/2012 (convertito con modificazioni dalla legge 221/2012) ha prorogato il termine di approvazione al 31 marzo 2013. La legge 190/2012 rinvia a successive intese, assunte in sede di Conferenza unificata, la fissazione degli adempimenti e dei termini riservati agli enti locali per la stesura del Piano. In particolare, il comma 60 dell'articolo 1 della legge 190/2012 dispone che: "entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, attraverso intese in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8 comma 1 del decreto legislativo 281/1997, si definiscono gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, delle regioni e delle province autonome di Trento e di Bolzano e degli enti locali,

nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni della presente legge, con particolare riguardo alla definizione, da parte di ciascuna amministrazione, del piano triennale di prevenzione della corruzione, a partire da quello relativo agli anni 2013-2015, e alla sua trasmissione alla regione interessata e al Dipartimento della funzione pubblica (omissis)”.

ART. 7 - PIANO PROVVISORIO ANTICORRUZIONE

Come sopra precisato, gli enti locali potrebbero attendere le intese assunte in sede di Conferenza unificata per procedere alla stesura ed alla approvazione del Piano. Tuttavia, la proposta di Piano deve essere tempestivamente predisposta dal responsabile della prevenzione della corruzione, perché, se nell'ente fosse commesso un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile della prevenzione sarebbe chiamato a risponderne personalmente qualora non potesse dimostrare di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver vigilato sulla sua applicazione ed osservanza. Pare opportuno, pertanto, elaborare e proporre all'approvazione un Piano che abbia carattere provvisorio e transitorio, in attesa che vengano raggiunte le citate intese in seno alla Conferenza unificata, per poi procedere alla definitiva stesura secondo gli indirizzi che verranno espressi.

Per queste motivazioni, la sottoscritta Dott.ssa Adriana Greco, nominata responsabile della prevenzione della corruzione con determinazione sindacale n. 10 del 20-5-2013, del 11/03/2013, propone alla Giunta Comunale il presente Piano provvisorio anticorruzione.

ART. 8 - INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A PIÙ ALTO RISCHIO DI CORRUZIONE

Per ogni ripartizione organizzativa dell'ente sono ritenute attività ad elevato rischio di corruzione tutti i procedimenti di:

1. concessione di contributi di natura socio - economica
2. concessione di contributi ed ausili finanziati a soggetti senza scopo di lucro
3. affidamento degli appalti
4. affidamento di beni e concessioni di qualsiasi natura a terzi
5. concorsi pubblici
6. procedimenti amministrativi di qualsiasi natura
7. atti abilitativi edilizi
8. attività di levata dei protesti (non attiva)
9. comminazione e riscossione delle sanzioni CdS
10. attività di accertamento dell'evasione tributaria locale, attività di definizione condivisa di tributi e sanzioni (accertamenti con adesione)
11. attività di accertamento dell'abusivismo edilizio
12. polizia commerciale (verifiche ed ispezioni presso gli esercenti)

ART. 9 - MECCANISMI GENERALI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE.

1. Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'amministrazione, nel caso delle attività di cui all'art. 8, i provvedimenti conclusivi del procedimento amministrativo devono essere assunti preferibilmente in forma di determinazione amministrativa o, nei casi previsti dall'ordinamento, di deliberazione giuntale o consiliare.
2. Determinazioni e deliberazioni, come di consueto, sono prima pubblicate all'Albo pretorio online, quindi raccolte nella specifica sezione del sito web dell'ente e rese disponibili, per chiunque, a tempo indeterminato. Qualora il provvedimento conclusivo sia un atto amministrativo diverso, si deve provvedere comunque alla pubblicazione sul sito web dell'ente a tempo indeterminato.
3. I provvedimenti conclusivi devono riportare in narrativa la puntuale descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque via abbia interesse potrà in ogni tempo ricostruire l'intero pro-

cedimento amministrativo, anche avvalendosi dell'istituto del diritto di accesso (artt. 22 e ss. legge 241/1990).

4. I provvedimenti conclusivi, a norma dell'articolo 3 della legge 241/1990, devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza. Come noto, la motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto. E' preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune). E' opportuno esprimere la motivazione con frasi brevi intervallate da punteggiatura. Quindi, sono preferibili i paragrafi con struttura elementare composti da soggetto, predicato verbale, complemento oggetto. Questo per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione e ai suoi linguaggi, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.
5. Entro due mesi dall'entrata in vigore del presente piano provvisorio, ciascun Capo-settore pubblicherà sul sito istituzionale – per ciascun procedimento di propria competenza – i dati informativi di cui al seguente prospetto

Procedimento: <i>(breve descrizione)</i>
Riferimenti normativi:
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:
Responsabile del procedimento: Tel: Fax: Mail:
Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale: Responsabile: Tel: Fax: Mail:
Tipo di procedimento: [] procedimento avviabile d'ufficio; [] procedimento avviabile su istanza di parte.
Atti e documenti da allegare all'istanza (per i procedimenti su istanza di parte): 1); 2); 3); 4)
Collegamento alla <u>modulistica</u> da utilizzare nel procedimento
Ufficio a cui deve essere presentata l'istanza: Via Tel: Fax: Mail: Giornate e orari di apertura al pubblico:
Ufficio a cui è possibile richiedere informazioni sul procedimento: Via Tel. Fax: Mail: Giornate e orari di apertura al pubblico:
Modalità per ottenere informazioni relative a procedimenti in corso:
Termine di conclusione del procedimento:
Il provvedimento finale può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato? ☐ SI ☐ NO
Il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione? ☐ SI ☐ NO
Strumenti di tutela amministrativa: Strumenti di tutela giurisdizionale:

Link di accesso al servizio on line:
Modalità per eseguire i pagamenti:
Titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile del procedimento: Nome: Tel: Fax: Mail:
Risultati delle indagini di <i>customer satisfaction</i>

6. Per quanto riguarda l'elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza e dei termini entro cui il provvedimento sarà emanato (art. 6, comma 2, lettera b) del D.L. n. 70/2011), in caso di mancato adempimento di quanto previsto, il settore procedente non può respingere l'istanza adducendo la mancata produzione di un atto o documento, e deve invitare l'istante a regolarizzare la documentazione in un termine congruo. Il provvedimento di diniego non preceduto dall'invito di cui al periodo precedente è nullo. Il mancato adempimento di quanto previsto dal comma 5 è altresì valutato ai fini della attribuzione della retribuzione di risultato ai dirigenti responsabili.
7. Per i provvedimenti che si chiudono mediante il silenzio assenso, il Capo-settore dovrà in ogni caso indicare nel dettaglio la tipologia del procedimento, i termini e l'applicazione dell'art. 20 della L. n. 241/1990, cosicché il privato abbia contezza del fatto che quel determinato procedimento non si chiude mediante l'adozione di un provvedimento espresso, ma attraverso la *fictio iuris* del silenzio, che equivale giuridicamente all'adozione dell'atto espresso.
8. In tema di SCIA, il mancato adempimento di quanto previsto legittima comunque l'istante ad iniziare l'attività dalla data di presentazione della segnalazione certificata di inizio attività. In tal caso l'amministrazione non può adottare i provvedimenti di cui all'articolo 19, comma 3, della L. 7 agosto 1990, n. 241 prima della scadenza del termine fissato per la regolarizzazione.
9. Ai sensi dell'art. 2 della L. n. 241/1990, comma 9-bis, l'organo di governo (Giunta comunale) individua, nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia nell'adozione dei provvedimenti.
10. Per ciascun procedimento, sul sito internet istituzionale del Comune è pubblicata, in formato tabellare e con collegamento ben visibile nella *homepage*, l'indicazione del soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo e a cui l'interessato può rivolgersi ai sensi e per gli effetti del comma 9-ter della L. 241/1990.
11. Tale soggetto, in caso di ritardo, comunica senza indugio il nominativo del responsabile, ai fini della valutazione dell'avvio del procedimento disciplinare, secondo le disposizioni del Regolamento comunale di disciplina e dei contratti collettivi nazionali di lavoro, e, in caso di mancata ottemperanza alle disposizioni del presente comma, assume la sua medesima responsabilità oltre a quella propria.
12. Il responsabile individuato ai sensi del comma 9, entro il 31 gennaio di ogni anno, comunica alla Giunta comunale i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

ART. 10 - OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DEL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE

1. I provvedimenti conclusivi diversi dalle deliberazioni e dalle determinazioni, quindi pubblicati in sezioni del sito web differenti rispetto a quella dedicata alla raccolta permanente di determinazioni e deliberazioni, devono essere comunicati via e-mail al responsabile della prevenzione della corruzione.
2. Ciascun Capo-settore deve comunicare per iscritto entro tre giorni, al responsabile del piano, allorché un parente o un affine (a prescindere dal grado) ponga in essere un'istanza volta all'ottenimento di un provvedimento amministrativo che lo vede coinvolto, ovvero allorché sia iniziato l'iter per addivenire ad un rapporto con l'ente, di modo tale che si prenda atto sin da subito di questo aspetto nella dinamica del procedimento.

3. A seguito della comunicazione ed in modo automatico, il procedimento sarà seguito da altro Capo-settore con provvedimento del Segretario comunale, che dovrà intervenire entro le 48 ore successive.
1. La disciplina si applica anche al responsabile del procedimento e ad ogni altro soggetto che svolge un ruolo all'interno del procedimento.
2. Ciascun Capo-settore relazionerà per iscritto, con cadenza semestrale, sull'andamento della corretta osservanza del piano per quanto attiene al presente aspetto.
3. È fatto obbligo a tutto il personale e ai dirigenti preposti di informare immediatamente e direttamente il "Responsabile dell'anticorruzione" di ogni circostanziata notizia inerente ad atti di corruzione, anche solo tentati. (Si rammenta che l'obbligo di informazione è presidiato dalle speciali misure protettive previste dall'art. 54 bis del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, come inserito dall'art. 1 - comma 51° - della Legge anticorruzione, che così dispone: *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, 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).*
4. I Dirigenti hanno l'onere di divulgare capillarmente tra il personale dipendente il suddetto "obbligo di informazione".
5. Ogni dipendente sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di criminalità di tipo mafioso e per i reati indicati nell'art. 1 del Codice Vigna (Decreto dell'Assessorato regionale AA.LL. e F.P. del 15-12-2011) ha l'obbligo di informarne l'organo burocratico di vertice e il responsabile anticorruzione.

ART. 11 - MONITORAGGIO DEI TERMINI

1. Ogni procedimento amministrativo deve avere tempi certi per l'adozione dell'atto. Le tempistiche del procedimento devono essere pubblicate sul sito istituzionale del Comune in modo tale che il privato abbia contezza della durata fisiologica del procedimento che gli interessa. In ogni caso, il mancato rispetto della tempistica, con le eccezioni previste *ex lege*, comporta di diritto l'adozione del provvedimento (art. 20 della L. n. 241/1990).
2. Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è oggetto del più ampio programma di misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva (ex decreto legislativo 150/2009) e di controllo della gestione secondo gli articoli 147, 196, 198-bis del decreto legislativo 267/2000 e smi.
3. Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica anche in sede di esercizio del controllo preventivo e successivo di regolarità amministrativa di cui al Regolamento comunale dei controlli interni approvato con deliberazione consiliare n. 19 del 5-4-2013.

ART. 12 - MONITORAGGIO DEI RAPPORTI FRA AMMINISTRAZIONE E SOGGETTI TERZI

1. Le verifiche dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione, saranno in questa prima fase svolte in sede

d'esercizio dei controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa di cui al Regolamento comunale dei controlli interni.

ART. 13 - ROTAZIONE DEGLI INCARICHI NEGLI UFFICI IN CUI È PIÙ ELEVATO IL RISCHIO DI CORRUZIONE

La rotazione non si applica per le figure infungibili in possesso di titoli professionali o di studio specifici. In alternativa alla rotazione, comunque difficilmente applicabile in un Ente di piccole dimensioni, i Dirigenti devono organizzare in *team* le attività a maggiore rischio di competenza dei rispettivi settori. La mancata rotazione o organizzazione in *team* deve preventivamente e motivatamente essere comunicata dal Dirigente alla Giunta comunale, entro tre mesi dalla pubblicazione del presente piano. La Giunta prende atto formalmente della comunicazione.

ART. 14 - INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE DA INSERIRE NEI PROGRAMMI FORMAZIONE SULL'ANTICORRUZIONE

La formazione sull'anticorruzione si pone come un obbligo di legge che per ortodossia ordinamentale dovrebbe essere di diritto sottratto dai vincoli di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. n. 78/2010, che impone il limite del 50% della spesa di formazione sostenuta del 2009. Ne consegue che a questa attività di formazione specifica non si ritiene applicabile nemmeno il *dictum* della sentenza della Corte Costituzionale¹ secondo cui il vincolo di spesa pubblica complessiva può trovare compensazione tra le varie voci interessate.

In altre parole la spesa per l'attività di formazione, trattandosi di formazione obbligatoria², non può essere assoggettata ai limiti di spesa previsti dal D.L. n. 78/2010. Sarebbe inconcepibile che da un lato la norma obblighi di tenere un comportamento e dall'altro lo impedisca perimetrando la facoltà di spesa ad una somma insufficiente a garantire l'attività obbligatoria che deve essere realizzata. Il problema si anestetizza in ogni caso ove i comuni ottengano dalla Prefettura ovvero dalla scuola superiore della pubblica amministrazione una formazione completa ed adeguata alle esigenze della disciplina normativa.

Ciò premesso, il responsabile ogni anno - entro il 31 gennaio - indica al responsabile della formazione interna i nominativi che dovranno essere debitamente formati secondo quanto disposto dalla L. n. 190/2012.

Il programma di formazione deve concernere i principi del buon andamento della pubblica amministrazione nonché approfondimenti giuridici, psicologici e sociologici della materia, in modo tale da non lasciare scoperto alcun aspetto che possa avere rilevanza in tema di prevenzione.

Appare inoltre rilevante organizzare almeno un convegno dove invitare un magistrato ad illustrare l'evoluzione giurisprudenziale sul tema della corruzione, per evitare di incorrere, anche in buona fede, in comportamenti censurabili sul piano del diritto penale.

ART. 15 - ULTERIORI OBBLIGHI ANTI-CORRUZIONE

- ⇒ Rispetto dei protocolli di legalità stipulati dal Comune con la Prefettura, con le forze dell'ordine e con le Associazioni ed Enti che operano in materia di legalità, riconosciuti a norma di legge;
- ⇒ Obbligo di prevedere nei contratti la clausola risolutiva espressa per il mancato rispetto dei protocolli di legalità stipulati dall'Ente;

¹ La Corte Costituzionale con la pronuncia n. 148 del 2012, ha sancito la costituzionalità degli interventi in tema di tagli percentuale alle voci di spesa indicate nel D.L. n. 78/2010, ritenendo nello specifico che una o più voci possa sfiorare il limite percentuale purché complessivamente si rispetti le percentuali indicate.

² Come quella prevista in tema di sicurezza sul lavoro ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. n. 81/2008 secondo cui il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza.

- ⇒ Obbligo di astensione del Sindaco, dei dipendenti comunali e dei componenti la Giunta e il Consiglio comunali.
- ⇒ Adeguamento del sito istituzionale alle prescrizioni del piano triennale della trasparenza.