



# COMUNE DI TORREGLIA

PROVINCIA DI PADOVA

**ORIGINALE**

**Deliberazione N. 33  
in data 17-03-2014**

## Verbale di Deliberazione Della Giunta Comunale

**Oggetto:** APPROVAZIONE "PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'"

L'anno **duemilaquattordici** addì **diciassette** del mese di **marzo** alle ore **19:45**, nella Residenza Municipale, per riunione di Giunta.

Eseguito l'appello, risultano:

<b>LEGNARO FILIPPO</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>
<b>RIGATO MARCO</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>
<b>RIGHELE ALESSIO</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>
<b>BETTIN ALBERTO</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>
<b>MARENESI LORENZO</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>

pertanto risultano presenti n. 5 e assenti n. 0.

Partecipa alla seduta il Sig. Dr. VISCONTI MARIO Segretario Generale del Comune.

Il Sig. LEGNARO FILIPPO nella sua qualità di ASSESSORE assume la presidenza e riconosciuta legale l'adunanza dichiara aperta la seduta.

---

**Il sottoscritto Responsabile 1^ Area Affari Generali e Servizi alla Persona, visti gli atti d'ufficio ATTESTA**

- CHE la presente deliberazione è divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_
- decorsi 10 giorni dalla data di inizio pubblicazione, non essendo pervenute richieste di invio al controllo (art. 134, comma 3 del D.Lgs. n. 267/00);

Lì, \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE 1^AREA  
Dr.ssa Manuela Manfredini

## LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATA la legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

DATO ATTO che, in particolare, il comma 8, art. 1 della citata legge, dispone che l'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile individuato ai sensi del comma 7, adotta il Piano per la prevenzione della corruzione, contenente l'analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e gli interventi organizzativi volti a prevenirli;

VISTO l'art. 10 del D.lgs. n.33/2013 che dispone l'adozione da parte delle Pubbliche Amministrazioni del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, recante le norme attuative, in relazione alle specificità del singolo Ente, degli adempimenti in materia di "amministrazione trasparente" previste dal citato decreto, specificando altresì che detto piano costituisce di norma una sezione del piano di prevenzione della corruzione;

RICHIAMATO il Decreto del Sindaco n. 37 del 31.10.13, con il quale il Segretario Generale Dott. Mario Visconti è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Torreglia;

VISTO ed esaminato il piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e l'integrità predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione;

DATO ATTO che la proposta di piano in argomento è stata pubblicata sul sito istituzionale dal 28 febbraio al 14 marzo 2013 al fine di promuovere la consultazione dei cittadini e dei portatori di interesse e che nel citato periodo non sono pervenute proposte di modifica o integrazione;

VISTO il parere favorevole espresso dal Segretario Comunale ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267, allegato alla proposta di deliberazione;

DATO ATTO che, ai sensi del citato articolo 49 non è necessario il parere contabile in quanto l'atto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente;

Con votazione unanime palese

### DELIBERA

- 1) Di approvare il Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e l'integrità che si allega alla presente quale parte integrante e sostanziale;
- 2) Di disporre l'adempimento delle azioni ivi previste in osservanza della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- 3) Di dare atto che il Piano verrà aggiornato secondo quanto prescritto dal dettato legislativo;
- 4) Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 - 4° comma - del D. lgs. 18.8.2000 nr. 267.



Pareri in ordine alla proposta di deliberazione ai sensi art. 49 D.Lgs. 18/08/2000 n. 267.

**Oggetto: APPROVAZIONE "PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'"**

---

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO

VISTO l'art. 49 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267

ESAMINATA la proposta di delibera da sottoporre alla G.C. relativa all'oggetto di cui sopra

**ESPRIME**

Parere **Favorevole** in ordine alla regolarita' tecnica della stessa

Lì, 17-03-14

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
VISCONTI MARIO

**Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue.**

Il Presidente  
LEGNARO FILIPPO

Il Segretario Generale  
Dr. VISCONTI MARIO

---

---

N. \_\_\_\_\_ Reg. Pubbl.

**REFERTO DI PUBBLICAZIONE**  
( Art. 124 D.Lgs. 18.08.00 n. 267 )

Certifico io sottoscritto incaricato della pubblicazione che copia del presente verbale viene pubblicata all'albo pretorio on-line il giorno \_\_\_\_\_ ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi.

Addì \_\_\_\_\_

L'INCARICATO DELLA PUBBLICAZIONE  
L'Istruttore Amm.vo Mara Tommasino

---

Il sottoscritto Responsabile 1^ Area, visti gli atti d'ufficio

**ATTESTA**

CHE la presente deliberazione:

- E' stata comunicata, con lettera n. \_\_\_\_\_, in data \_\_\_\_\_ ai signori capigruppo consiliari come prescritto dall'articolo 125 del D.Lgs. n. 267/00;

Lì, \_\_\_\_\_

p. IL RESPONSABILE 1^ AREA  
L'Istr. Amm.vo Mara Tommasino



# Comune di Torreglia

Provincia di Padova

---

---

## PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2014/2016

---

approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 33 in data 17.03.2014

## Premessa

Il 28 novembre 2012, con la pubblicazione in Gazzetta Ufficiale, è entrata in vigore la Legge 6 novembre 2012 n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”.

Tali disposizioni hanno un impatto molto forte sull’organizzazione degli enti locali. Tra i nuovi adempimenti cui essi sono tenuti, particolare rilevanza assume l’adozione del Piano triennale di Prevenzione della corruzione.

In via generale, occorre rammentare che il Piano ha lo scopo di individuare, attraverso una opportuna mappatura del rischio, le aree di attività in cui è maggiore il rischio di corruzione e, conseguentemente, indicare adeguate soluzioni organizzative finalizzate a fronteggiare il rischio, con azioni da sviluppare nell’arco del periodo considerato. Nel piano sono indicati i settori dell’Amministrazione maggiormente a rischio e le misure di carattere generale che l’amministrazione intende adottare (sviluppare).

È opportuno sottolineare che tali attività debbono tradursi in specifici obiettivi nei documenti di pianificazione dell’Ente, ed in particolare nel “Piano degli Obiettivi/piano della performance; altrimenti lo stesso si tradurrebbe in un mero adempimento formale.

Pertanto, proprio alla luce del forte impatto organizzativo che l’attuazione delle strategie di prevenzione comporta, e della necessaria interconnessione con gli strumenti di pianificazione, una seria ed efficace programmazione delle misure preventive deve tener conto della effettiva e concreta sostenibilità della realizzazione delle stesse, coerentemente con le specifiche caratteristiche e peculiarità del Comune.

In questa prospettiva, allora, il Piano riveste diverse funzioni:

- quella di organizzatore di un sistema di strumenti volti a prevenire fenomeni di corruzione e di illegalità in genere;
- quella di creatore di una linea strategica di collegamento tra perseguimento della legalità, e più in generale, della moralità, dell’attività amministrativa, perseguimento della trasparenza e verifica della “performance”, secondo una visione completa dell’azione amministrativa, che caratterizza i comportamenti corretti come trasparenti e valutabili secondo tracciate precise e ricostruibili.

Strumento essenziale per il perseguimento delle finalità indicate dal legislatore è l’attuazione di un compiuto sistema di “trasparenza amministrativa”: Mediante la pubblicazione delle informazioni relative agli atti, ai provvedimenti, alle situazioni individuali, ai procedimenti amministrativi nel Sito Web dell’Ente si realizza il sistema fondamentale per il controllo a carattere sociale delle decisioni nelle materie sensibili alla corruzione, come individuate nel presente Piano.

Un aspetto gravemente problematico è legato all’abnorme numero di adempimenti che le pubbliche amministrazioni sono chiamate ad assolvere ai sensi della normativa in materia ( D.lgs. 33/2013); d’altra parte è la stessa CIVIT – Autorità Nazionale Anti Corruzione - a denunciare il problema della sostenibilità del sistema (cfr. il Rapporto sul primo anno d’attuazione della legge 190/2012 pubblicato in data 30.12.2013) evidenziando che a tutt’oggi sono circa 270 (!) gli adempimenti necessari per far fronte agli obblighi imposti dalla legge, ed auspicando a più riprese interventi legislativi di semplificazione, anche al fine di valorizzare il contenuto effettivo della trasparenza.

Sotto questo profilo si sottolinea che il presente piano non può che tener conto dell’esigenza di contemperare l’esigenza di dare attuazione alle previsioni normative con il principio, costituzionalmente sancito, di “buon andamento” dell’attività amministrativa, inteso essenzialmente come perseguimento dei principi di efficacia, e di efficienza nell’assolvimento delle funzioni e nell’esercizio dei servizi gestiti.

In tale ottica, sarà il piano di gestione /piano della performance, che realisticamente fisserà gli obiettivi prioritari, in coerenza con le risorse, anche di personale, disponibili e comunque con particolare riguardo alle attività a rischio”.

Il presente piano, in concreto, propone le seguenti azioni:

- La individuazione delle aree ed attività a rischio.
- La definizione di strumenti di prevenzione e di verifica in materia di incompatibilità ed inconfiribilità degli incarichi.
- La formazione e sensibilizzazione dei dipendenti per l’attuazione delle misure previste e più in generale per la creazione di una “cultura della legalità”.

Si segnala che con deliberazione della Giunta Comunale n. 18 in data 17.02.2014, il Comune ha approvato il “Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Torreglia”, che specifica e dettaglia il “Nuovo Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici” approvato con D.P.R. 62/2013. Il Codice è stato sottoposto a pubblicazione sul sito istituzionale dell’Ente e trasmesso alle Organizzazioni Sindacali, per raccogliere eventuali osservazioni o proposte e quindi, una volta adottato, è pubblicato nella sezione “Amministrazione Trsparente” del sito istituzionale e comunicato a tutti i dipendenti.

**CAPO I**  
**IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA**  
**TRASPARENZA E L'INTEGRITA'**

**CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

**Art. 1**

***Riferimenti normativi***

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza e l'integrità costituisce strumento per l'applicazione nel Comune di Torreglia:

- della legge 6 novembre 2012, n. 190, che reca Disposizioni in tema di Contrasto alla Corruzione ed all'Illegalità nella Pubblica Amministrazione.
- del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, in tema di Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni;

**Art. 2**

***Finalità ed obiettivi del Piano***

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è finalizzato a:

- a) prevenire la corruzione e/o l'illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell'Ente al rischio di corruzione;
- b) indicare le misure e gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- c) promuovere iniziative per la formazione dei dipendenti chiamati ad operare in Aree ed Attività particolarmente esposte alla corruzione prevedendo.
- d) promuovere l'attuazione delle norme sulla trasparenza.
- e) assicurare la puntuale applicazione delle norme sulle Inconferibilità e le Incompatibilità;

**CAPO II - COMPETENZE**

**Art. 3**

***I soggetti***

L'attività rivolta alla prevenzione della corruzione (ed alla repressione di eventuali fenomeni) coinvolge attori diversi

- Gli Organi di Governo dell'Ente, che nominano il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione ed il Responsabile della Trasparenza, adottano il Piano Triennale, il Codice di Comportamento di Ente, il Piano delle Performance.

- Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (coincidente con il Responsabile della Trasparenza) che predispose il PTPC e vigila sulla sua applicazione)

- I Referenti (individuati nel presente PTPC nei Responsabili degli Uffici e dei Servizi): partecipano all'analisi della valutazione del rischio, propongono misure di prevenzione, vigilano sull'applicazione del Codice di comportamento, avviando nel caso i procedimenti disciplinari o segnalando ipotesi di illecito.

- Il Nucleo di Valutazione: partecipa alla valutazione del rischio, verifica l'assolvimento degli obblighi di trasparenza, esprime il parere sul Codice di comportamento di Ente, verifica la performance dei Responsabili di Servizio anche con riferimento agli obiettivi relativi alla prevenzione della corruzione e dell'illegalità ed alla Trasparenza

- L'Ufficio per i Procedimenti disciplinari: svolge i procedimenti disciplinari, monitora i fenomeni di corruzione e di conseguenza può fare proposte per la modifica del codice di comportamento o per l'aggiornamento del Piano.

#### **Art. 4**

##### ***Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione***

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, designato con Decreto del Sindaco, provvede a:

- elaborare e redigere il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- sottoporre il P.T.P.C. all'approvazione della Giunta Comunale.
- trasmettere il P.T.P.C., dopo la formale approvazione del Consiglio, al Dipartimento della Funzione Pubblica, alla CIVIT ed al Prefetto della Provincia;
- svolgere i compiti indicati nella Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 2013;
- promuovere, quale Responsabile della Trasparenza, l'attuazione degli obblighi di Trasparenza, ai sensi dell'art. 43 Decreto Legislativo n. 33 del 2013, sulla base delle priorità fissate dalla Giunta negli strumenti di programmazione (Piano degli Obiettivi/Piano della Performance)
- vigilare sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 1 della legge n. 190 del 2012 e dell'art. 15 Decreto Legislativo n. 39 del 2013;
- promuovere, compatibilmente con le risorse finanziarie messe a disposizione dagli Organi di Governo, iniziative volte alla formazione sui temi dell'etica e della legalità, dei Dipendenti destinati ad operare in Settori particolarmente esposti alla corruzione ai sensi dell'art. 1, comma 8, legge n. 190 del 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013;
- verificare l'efficace attuazione del P.T.P.C.;
- proporre modifiche al P.T.P.C. in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione ai sensi dell'art. 1, comma 10, lett. a), della legge n. 190 del 2012.

#### **Art. 5**

##### ***I referenti***

I Referenti per l'attuazione e il monitoraggio del Piano Anticorruzione sono individuati nei Responsabili degli Uffici e dei Servizi.

I Referenti collaborano con Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione per l'applicazione puntuale del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e l'Integrità.

I Referenti, inoltre:

- osservano e fanno osservare le misure contenute nel P.T.P.C. ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012;
- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, affinché questi abbia elementi di valutazione e di riscontro sull'intera Struttura organizzativa, sull'attività dell'Amministrazione e sulle condotte assunte, nonché sul costante monitoraggio dell'attività svolta dal Personale assegnato agli Uffici di riferimento;
- osservano e fanno osservare le misure contenute nel P.T.P.C. ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012;

- hanno obbligo di rapporto inn merito a fatti e comportamenti posti in essere in violazione del presente Piano e delle norme del Codice disciplinare, nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed, eventualmente dell'Autorità Giudiziaria ai sensi dell'art. del 16 Decreto Legislativo n. 165 del 2001; dell'art. 20 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, della legge n. 20 del 1994; dell'art. 331 del Codice di Procedura Penale);
- propongono eventuali ulteriori misure di prevenzione in aggiunta a quelle di cui al presente Piano. assicurano l'osservanza del Codice di Comportamento dei Dipendenti e verificano le ipotesi di violazione ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013;
- hanno obbligo di rapporto inn merito a fatti e comportamenti posti in essere in violazione del presente Piano e delle norme del Codice disciplinare, nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed, eventualmente dell'Autorità Giudiziaria ai sensi dell'art. del 16 Decreto Legislativo n. 165 del 2001; dell'art. 20 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, della legge n. 20 del 1994; dell'art. 331 del Codice di Procedura Penale);
- assicurano la tracciabilità dei processi decisionali all'interno degli Atti e dei Provvedimenti di competenza;
- assicurano che siano scongiurate ipotesi di conflitto di interesse;

I Referenti nell'esercizio delle loro funzioni possono avvalersi di collaboratori allo scopo designati nell'ambito del Personale dell'Area di appartenenza.

#### **Art. 6**

##### ***I dipendenti***

Tutti i Dipendenti concorrono ad attuare la prevenzione ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012 provvedendo:

- ad osservare le disposizioni del Piano, nonché quelle del codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Torreglia.
- a segnalare le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, al Responsabile dell'Ufficio e all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, ai sensi dell'art. 54-bis del Decreto Legislativo n. 165 del 2001;
- a segnalare casi di personale conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6 bis della legge n. 241 del 1990 e degli artt. 6 e 7 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013.

#### **Art. 7**

##### ***Organismo di Valutazione***

Le funzioni di tale organismo, come previste dall'art.147, comma 4, lett.a) del D.lgs. n.267, dall'art. 7, comma 2, lett.a) del D.lgs.n. 150/2009, e dall'art. 44 del D.lgs. n. 33/2013) sono attualmente esercitate dal Segretario Comunale ai sensi dell'art 11 del Regolamento per la disciplina e la valutazione della performance, come modificato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 143 in data 23.11.2011; pertanto in questo Ente, nelle more di verificare l'opportunità di costituire detto Organismo in forma associata con altri Enti, dette funzioni fanno capo allo stesso dirigente cui è demandata la responsabilità della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, e saranno esercitate tenuto conto di tale peculiarità.

## CAPO III - IL RISCHIO

### Art. 8

#### *Aree ed attività sensibili – Valutazione del rischio*

A seguito di adeguata valutazione delle attività gestite dall'Ente sono state individuate le seguenti aree di attività a rischio, all'interno delle quali si esemplificano i procedimenti sensibili e i possibili rischi.

#### **A) AREA ACQUISIZIONE DEL PERSONALE E PROGRESSIONE DI CARRIERA**

**Procedimenti:** sono interessati i procedimenti amministrativi attinenti a

- reclutamento del personale
- progressioni di carriera del personale/attribuzione di incarichi ed indennità al personale
- attribuzione di incarichi di collaborazione

**Rischi:** a titolo esemplificativo

- previsione di requisiti "personalizzati" nei concorsi
- previsione di requisiti "personalizzati" nell'attribuzione di incarichi
- valutazioni prive di parametri predeterminati o arbitrarie allo scopo di agevolare/pregiudicare determinati dipendenti o soggetti
- violazione delle procedure e dei regolamenti allo scopo di agevolare/pregiudicare determinati dipendenti o soggetti

#### **B) AREA AFFIDAMENTO LAVORI SERVIZI E FORNITURE**

**Procedimenti:** sono interessati i procedimenti amministrativi attinenti a:

- Aggiudicazione e affidamento diretto di lavori, servizi, forniture
- utilizzo strumenti di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali nella fase di esecuzione del contratto (in particolare transazioni)

**Rischi:** a titolo esemplificativo

- definizione dei requisiti di accesso alla gara o dell'oggetto del contratto in modo da favorire un'impresa od escluderla
- violazione di norme procedurali relative alle procedure ad evidenza pubblica
- uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa
- ricorso all'affidamento diretto al di fuori delle ipotesi consentite dalla legge e dai regolamenti.
- ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare indebitamente lo sconto fatto in sede di gara

#### **C) AREA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI SOVVENZIONI ESENZIONI ECC**

**Procedimenti:** sono interessati i procedimenti amministrativi attinenti a

- erogazione di contributi per non abbienti
- ammissione a servizi sociali (assistenza domiciliare ecc)
- assegnazione di alloggi ERP
- riconoscimento di esenzioni o di riduzioni nel pagamento di tariffe per la fruizione dei servizi comunali

**Rischi:** a titolo esemplificativo

- violazione o falsa applicazione dei regolamenti per la concessione di contributi o agevolazioni per favorire/pregiudicare un soggetto
- mancata effettuazione dei controlli per consentire l'indebito mantenimento di un beneficio

#### **D) AREA CONCESSIONE DI ATTI AMPLIATIVI (IN MATERIA EDILIZIA, URBANISTICA, ATTIVITA' PRODUTTIVE ecc)**

**Procedimenti:** sono interessati i procedimenti amministrativi attinenti a

- Rilascio dei permessi di costruire e altri titoli in materia edilizia.

- Predisposizione ed attuazione di strumenti urbanistici
- Rilascio di autorizzazioni in materia di attività produttive
- Controlli sulle attività iniziate con DIA SCIA ecc
- Concessioni di beni Comunali

**Rischi:** a titolo esemplificativo

- rilascio di titoli autorizzativi in violazione delle norme urbanistiche
- programmazioni urbanistiche in assenza di criteri perequativi, laddove applicabili, al fine di favorire determinati soggetti.
- mancata effettuazione dei controlli in riferimento alle Denucie di Inizio Attività
- stipula di accordi poco vantaggiosi per l'ente in modo da avvantaggiare un soggetto privato

#### CAPO IV -

### MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO

#### Art. 9

#### *Tutela dei "segnalanti"*

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, salvi i casi in cui questi commetta calunnia, diffamazione o arrechi un danno ingiusto ovvero qualunque lesione di interessi tutelati dall'ordinamento giuridico ai sensi dell'art. 2043 cod. civ. 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 articoli 22 e seguenti della legge 7.08.1990, n. 241, e successive modificazioni.

#### Art. 10

#### *Rotazione del personale*

I Responsabili degli Uffici, nell'esercizio delle loro competenze in materia di gestione del personale, dispongono la rotazione del personale cui è attribuita la responsabilità di procedimenti, tenuto conto delle competenze professionali del personale disponibile e compatibilmente con le esigenze di efficienza, efficacia ed economicità della gestione dei servizi, e comunque in ogni caso in cui riscontri ricorrenti situazioni di conflitto di interesse.

Si dà atto che al momento non esistono i presupposti per realizzare la rotazione del personale che svolge funzioni dirigenziali, in considerazione della esiguità della dimensione organizzativa e della conseguente difficoltà di individuare nell'ambito della dotazione organica più funzionari in possesso delle competenze specialistiche per l'espletamento di tali funzioni.

#### Art. 11

#### *Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti*

Gli organi dell'Amministrazione che conferiscono incarichi dirigenziali, o altri incarichi previsti dai Capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013 sono tenuti a verificare l'insussistenza delle condizioni ostative previste dallo stesso D.lgs. , salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione. In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'art. 17 d.lgs.n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

#### **Art. 12**

##### ***Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali***

Gli Organi dell'Amministrazione che conferiscono incarichi dirigenziali sono tenuti a verificare la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità come previste nei Capi V e VI del d.lgs. n. 39 del 2013.

Il controllo deve essere effettuato:

- all'atto del conferimento dell'incarico;
- su richiesta, nel corso del rapporto.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del d.lgs. n. 39 del 2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

#### **Art. 13**

##### ***Attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro***

Ai sensi dell'art. 53, comma 16 *ter*, del d.lgs. n. 165 del 2001, ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune, è fatto divieto di 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 di tale divieto sono nulli ed è fatto altresì 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.

Ai fini della applicazione dei divieti di cui al comma precedente:

- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, è 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.

- è disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente.

#### **Art. 14**

##### ***Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimenti di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione.***

Ai sensi dell'art. 35 del d.lgs. n. 165 del 2001 e dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, i competenti organi comunali sono tenuti a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 *bis* del d.lgs. n. 165 del 2001.

## **CAPO V - LA FORMAZIONE**

### **Art. 15**

#### ***Il Piano della Formazione***

Il Responsabile dell'Ufficio del Personale, d'intesa con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, compatibilmente con le risorse finanziarie messe a disposizione allo scopo dagli Organi di Governo, predispone il Piano di Formazione inerente le attività sensibili alla corruzione al fine specifico di prevenzione del rischio.

Nel Piano di Formazione sono definite le materie oggetto di formazione con particolare riferimento a quelle individuate all'art.8 del presente piano, nonché ai temi della legalità e dell'etica.

In ogni caso il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, con il supporto dei referenti di cui all'art: 5, cura che sia data adeguata informazione a tutto il personale:

- del presente piano per la prevenzione della corruzione e dei relativi aggiornamenti;
- del codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Torreglia;
- di ogni altro atto o iniziativa intrapresa per promuovere la cultura della trasparenza e della legalità.

## **CAPO VI**

### **LA TRASPARENZA**

#### **Art. 16**

#### ***Il programma per la trasparenza e l'integrità***

Il D.Lgs.33/2013 definisce la trasparenza come "accessibilità totale", e la inserisce tra i livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali che devono essere garantiti su tutto il territorio nazionale.

Il Programma per la Trasparenza e l'Integrità contiene misure coordinate, e strumentali, con gli interventi previsti dal Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione ed in collegamento con la programmazione generale dell'Ente.

Il Comune di Torreglia intende dare applicazione al citato corpo normativo attraverso l' inserimento all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dei dati di cui al Capo II del D.lgs., seguendo le priorità fissate nel Piano Esecutivo di Gestione /Piano della Performance", avuto riguardo in particolare:

- alla pubblicazione degli atti e documenti cui la normativa condiziona l'efficacia degli stessi;

- alla pubblicazione dei dati e delle informazioni attinenti alle materie di cui all'art. 8 del presente piano.

I dati pubblicati dovranno essere forniti in modo completo, tempestivo e aggiornato assicurandone la semplice consultazione, la comprensibilità, la conformità ai documenti originali, il formato aperto, la riutilizzabilità.

### **Art. 17** ***Le Competenze***

Il modello organizzativo adottato dall'Ente per dare attuazione alla normativa in argomento presuppone il coinvolgimento dei seguenti soggetti:

Il Responsabile della trasparenza, come individuato all'art.4 del presente Piano, che vigila sul complessivo rispetto degli obblighi di trasparenza e verifica eventuali inadempimenti, controlla e assicura la regolare attuazione dell'Accesso Civico.

I Responsabili dei flussi documentali: coincidono con i Responsabili degli Uffici competenti all'adozione degli provvedimenti e alla elaborazione dei dati e delle informazioni detenuti dall'ufficio stesso che sono oggetto di pubblicazione. Il Responsabile dei flussi documentali assume la responsabilità in ordine alla veridicità e alla tempestività dei dati trasmessi al Responsabile della pubblicazione.

I Responsabili della pubblicazione: La responsabilità della pubblicazione dei dati è in linea generale attribuita allo stesso funzionario Responsabile dei flussi documentali, come individuato al precedente capoverso. Il Responsabile della Trasparenza può tuttavia, in riferimento a specifici adempimenti, e per motivate esigenze organizzative, anche al fine di assicurare la uniformità dei dati pubblicati, attribuire la responsabilità della pubblicazione a diverso funzionario.

I Responsabili dei flussi documentali e della pubblicazione, per l'assolvimento delle loro funzioni, possono avvalersi di Collaboratori, individuati nell'ambito degli Uffici di competenza.

### **Art. 18** ***Misure organizzativi per l'attuazione della trasparenza***

Allo scopo di dare attuazione alla normativa in argomento, l'Ente si è dotato del Portale "Amministrazione Trasparente" accessibile dal Sito Web Istituzionale, ripartito in Sezioni conformi alle specifiche contenute nell'allegato del D.lgs. n. 33 del 2013.

I Responsabili della pubblicazione ed i loro collaboratori utilizzano specifiche credenziali loro assegnate per l'accesso e l'utilizzo degli strumenti di pubblicazione nel portale "Amministrazione Trasparente, e per i successivi aggiornamenti e monitoraggi.

### **Art. 19** ***Qualità delle informazioni***

L'Ente garantisce la qualità delle informazioni inserite nel Sito Istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, e ne salvaguarda l'integrità; la consultabilità, la comprensibilità e l'accessibilità.

La pubblicazione è di norma disposta per un arco temporale di cinque anni, decorrenti dal mese di gennaio dell'anno successivo a quello dal quale inizia l'obbligo di pubblicazione: nel caso di atti la cui efficacia è superiore ai cinque anni, la pubblicazione termina con la data di efficacia.

I file sono pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'art. 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al D.Lgs. n. 82 del 2005), e saranno riutilizzabili senza restrizioni se non quelle conseguenti all'obbligo di riportare la fonte e garantirne l'integrità.

#### **Art. 20**

##### ***Profili sanzionatori***

Il mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione, con particolare riferimento a quelli previsti nel Piano della Performance, costituisce, salve le specifiche sanzioni previste dalla legge:

- elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;
- oggetto di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei Responsabili degli uffici e del Personale, in base alle rispettive competenze.

#### **Art. 21**

##### ***Entrata in vigore e notificazione***

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e l'Integrità entra in vigore al termine della pubblicazione all'Albo dell'Ente della deliberazione di approvazione.