



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

COMUNE DI NOVIGLIO

PROVINCIA DI MILANO

*C O P I A*

APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE PROVVISORIO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PER IL TRIENNIO 2013/2015-	Nr. Progr.	44
	Data	02/05/2013
	Seduta Nr.	14

L'anno 2013 questo giorno 2 del mese di MAGGIO alle ore 15:00 convocata con le prescritte modalità, nella solita sala delle adunanze si è riunita la Giunta Comunale.

Fatto l'appello nominale risultano:

Cognome e Nome	Qualifica	Presenza	
VERDUCI NADIA	SINDACO	Presente	
BINDINI BARBARA	VICESINDACO	Presente	
VINCITORIO FRANCO	ASSESSORE	Presente	
LABORDA LAMPRE ANA ROSE	ASSESSORE	Assente	
<b>Totale Presenti</b>	<b>3</b>	<b>Totale Assenti</b>	<b>1</b>

Assenti giustificati i signori:

*LABORDA LAMPRE ANA ROSE*

Assenti NON giustificati i signori:

*Nessun convocato risulta assente ingiustificato*

*Partecipa il SEGRETARIO COMUNALE del Comune, Dott. SAGARIA GIOVANNI.*

*In qualità di SINDACO, il Sig. VERDUCI NADIA assume la presidenza e, constatata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta invitando la Giunta a deliberare sull'oggetto sopra indicato.*

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 44 DEL 02/05/2013

OGGETTO:

APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE PROVVISORIO DI PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE PER IL TRIENNIO 2013/2015-

LA GIUNTA COMUNALE

**Premesso che:**

- il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la legge numero 190 recante le *disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione* (di seguito *legge 190/2012*), in attuazione dell'articolo 6 della *Convenzione* dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, e degli articoli 20 e 21 della *Convenzione Penale sulla corruzione* di Strasburgo del 27 gennaio 1999;
- con la legge 190/2012, lo Stato italiano in primo luogo ha individuato l'Autorità nazionale anticorruzione e gli altri organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- l'Autorità nazionale anticorruzione è stata individuata nella Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) istituita dall'articolo 13 del decreto legislativo 150/2009, e che la stessa:
  - 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 2 del decreto legislativo 165/2001, 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 decreto legislativo 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla legge 190/2012;
  - 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 di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.
- all'attività di contrasto alla corruzione partecipa anche il Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri che, in coerenza con 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.

**Dato atto che:**

- 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*, e che negli enti locali, il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, preferibilmente, nel segretario, salva diversa e motivata determinazione.
- che nel nostro comune non esiste figura meglio in grado di poter assolvere a così delicata funzione, sebbene risulti ricoprire compiti gestionali di settore e componenti di nuclei di controllo e di valutazione.
- che al responsabile della prevenzione della corruzione sono assegnati i seguenti compiti:
  - 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 co. 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 possibilità di rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;

**Riscontrato**

- che 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 e che tale attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione.
- Che enti locali devono trasmettere il Piano triennale di prevenzione della corruzione (di seguito *Piano*) al Dipartimento della Funzione Pubblica ed alla Regione di appartenenza.

**Rilevato che:**

- il Piano deve essere approvato dall'organo di indirizzo politico ogni anno entro il 31 gennaio e 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.

**Ritenuto** di provvedere all'approvazione di 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 e approvazione secondo gli indirizzi che verranno espressi;

**Presa visione** del Piano triennale di prevenzione della corruzione, 2013 – 2015 (provvisorio e a carattere transitorio), elaborato dal Responsabile della prevenzione della corruzione e riportato in allegato sub "A" al presente atto;

ACQUISITO il parere favorevole sulla regolarità tecnica espressa dal segretario comunale

VISTO IL TUEL

**DELIBERA**

1. Di dare atto che il Segretario Comunale, come per legge, riveste la figura di responsabile della prevenzione della corruzione e conseguentemente:
2. Di approvare il Piano Triennale di prevenzione della Corruzione, per il triennio 2013-2015, contenente misure finalizzate alla prevenzione e al contrasto di fenomeni corruttivi nonché al consolidamento e allo sviluppo della trasparenza, della legalità e dell'integrità dell'azione amministrativa, nei termini di cui all'allegato sub. "A" che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;
3. Di riconoscere allo stesso carattere provvisorio, in attesa che vengano assunte le previste intese in sede di Conferenza unificata di cui all'art. 8 comma 1 del decreto legislativo 281/1997, funzionali alla definizione degli adempimenti e relativi termini, a carico degli Enti Locali;
4. Di dare atto che il Piano verrà aggiornato previa verifica dello stato di attuazione;
5. Di provvedere alla pubblicazione del Piano sul sito istituzionale dell'Ente;
6. Di disporre che copia del Piano venga trasmessa alla Regione e al Dipartimento della Funzione Pubblica;
7. Con separata ed unanime votazione dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo ai sensi di legge.

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 44 DEL 02/05/2013**

Letto, approvato e sottoscritto.

**IL SINDACO**

F.to NADIA VERDUCI

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

F.to DOTT. GIOVANNI SAGARIA

---

***CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE***

Copia della presente deliberazione viene pubblicato all'Albo Pretorio dal 22/05/2013 al 06/06/2013 ai sensi e per gli effetti dell'Art. 124 del D.L.vo. 267/2000 ed è stata dichiarata immediatamente esecutiva.

Noviglio, 22/05/2013

**Responsabile Amministrativo - Segretario Comunale**

F.to DOTT. GIOVANNI SAGARIA

---

***DICHIARAZIONE DI CONFORMITA'***

È copia conforme all'originale.

Noviglio, 22/05/2013

**IL Segretario Comunale**

DOTT. SAGARIA GIOVANNI

---

La presente deliberazione è stata pubblicata nei termini sopraindicati ed è esecutiva dal \_\_\_\_\_ ai sensi dell'Art. 134, comma 4° del D.L.vo 267/2000.

Noviglio, 02/05/2013

**Responsabile Amministrativo - Segretario Comunale**

F.to DOTT. GIOVANNI SAGARIA

**COMUNE DI NOVIGLIO**

***PROVINCIA DI MILANO***

**PARERI ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 44 DEL 02/05/2013**

---

**OGGETTO:** APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE PROVVISORIO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PER IL TRIENNIO 2013/2015-

---

Pareri resi ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.lvo. 267/2000

**AREA AMMINISTRATIVA**

Sulla proposta di deliberazione in oggetto si esprime parere FAVOREVOLE di regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49, comma I, del D.Lvo 267/2000;

Noviglio, 02/05/2013

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

F.to Miracoli Valeria

IL RESPONSABILE AMMINISTRATIVO -  
SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dott. Sagaria Giovanni

---

Comune di NOVIGLIO  
Provincia di MILANO

Delibera della Giunta Comunale n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

Legge 6 novembre 2012, n. 190  
Piano Triennale 2013/2015  
**Provvisorio ed a carattere Temporaneo di Prevenzione della Corruzione**  
(adottato sulle linee guida tracciate dal Dipartimento della Funzione Pubblica)

\*\*\*\*\*

**Art.1. Finalità**

Il presente piano di prevenzione della corruzione ha come suo fine ultimo:

a) **individuare le attività**, tra le quali quelle di cui al comma 16, **nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione**, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

b) **prevedere**, per le attività individuate ai sensi della lettera a), **meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni** idonei a prevenire il rischio di corruzione;

c) **prevedere**, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), **obblighi di informazione nei confronti del responsabile**, individuato ai sensi del comma 7, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;

d) **monitorare il rispetto dei termini**, previsti dalla legge o dai regolamenti, **per la conclusione dei procedimenti**;

e) **monitorare i 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;

f) **individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori** rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge. A tale scopo la **trasparenza dell'attività amministrativa**, che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, secondo quanto previsto all'articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, **è assicurata mediante la pubblicazione, nei siti web istituzionale, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione**, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali. **Nel sito web** istituzionale sono pubblicati anche i relativi **bilanci e conti consuntivi**, nonché i **costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini**. Le informazioni sui costi saranno pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che ne curerà altresì la raccolta e la pubblicazione.

## **Art.2. Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione**

Per ogni area sono comunque ritenute attività a più elevato rischio di corruzione i procedimenti che riguardano:

- autorizzazioni;
- concessioni;
- permessi;
- licenze;
- irrogazione di sanzioni;
- verifiche fiscali e istituti deflattivi del contenzioso;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture;
- locazioni attive e passive;
- concessione di beni e servizi;
- tutte le procedure successive relative alla esecuzione dei contratti e ai relativi collaudi e liquidazioni;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale, collaboratori, consulenti.

Altre attività a più elevato rischio di corruzione per singoli servizi secondo la classificazione del bilancio e avuto riguardo alla concreta organizzazione e attività del Comune:

### **Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo:**

- **Ufficio tecnico:** scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture, con particolare attenzione alle procedure "in economia", approvazione di varianti in corso d'opera di lavori, contabilità finali.

### **Funzioni di polizia locale:**

- **Polizia municipale:** compiti di vigilanza e verifica di pubblica sicurezza.
- **Polizia commerciale e amministrativa:** verifiche ed ispezioni presso gli esercenti.

### **Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente:**

- **Urbanistica e gestione del territorio:** attività di rilascio dei titoli abilitativi all'edificazione (permessi, DIA, SCIA), verifiche ed ispezioni di cantiere, urbanistica negoziata (piani attuativi e piani integrati di intervento), pianificazione urbanistica generale ed attuativa.
- **Edilizia residenziale pubblica locale e piani di edilizia economico-popolare:** assegnazione degli alloggi.

### **Per ciascuna area/ settore interessato:**

- **Incarichi:** non conferibilità per coloro che nei dodici mesi antecedenti al conferimento abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato sottoposti a controllo o finanziati da parte dell'amministrazione, quale criterio generale (Art. 50 della legge).
- **Incarichi:** conferibilità operata direttamente dall'amministrazione, nonché autorizzazione a richiesta dall'esterno, sulla base di specifica professionalità, a garanzia di esclusione di casi di incompatibilità o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, o di pregiudizio dell'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

### **Art. 3. Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (atti) idonei a prevenire il rischio di corruzione.**

**Formazione:** i provvedimenti conclusivi riporteranno in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale. Chiunque vi abbia interesse potrà così ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche avvalendosi dell'istituto del diritto di accesso.

I provvedimenti conclusivi saranno sempre motivati con precisione, chiarezza e completezza. 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. Particolare attenzione va posta a rendere chiaro il percorso che porta ad assegnare qualcosa a qualcuno, alla fine di un percorso trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse (buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione).

Risulta necessario per ciascun ufficio, dotarsi urgentemente di apposito albo fornitori, appaltatori, professionisti con regolamentazione del principio di trasparenza e pari opportunità (rotazione).

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.

Ogni provvedimento conclusivo, di norma, riporterà la "doppia sottoscrizione", coinvolgendo oltre al soggetto titolare del potere di adozione dell'atto finale, anche l'istruttore. Il mancato coinvolgimento di quest'ultimo assomma l'atto in toto a carico del titolare.

Nelle procedure di gara o di offerta, anche negoziata, ovvero di selezione concorsuale o comparativa, si individui sempre un soggetto terzo con funzioni di segretario verbalizzante "testimone", diverso da coloro che assumono le decisioni sulla procedura.

**Attuazione:** la trattazione dei procedimenti a istanza di parte con il cronologico è principio di base ed ordinario, fatte salve le eccezioni stabilite da leggi e regolamenti.

**Controllo:** ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'amministrazione, per le attività a più elevato rischio, i provvedimenti conclusivi il procedimento amministrativo verranno assunti di norma in forma di determinazione amministrativa o, nei casi previsti dall'ordinamento, di deliberazione, decreto od ordinanza.

Determinazioni, decreti, ordinanze e deliberazioni sono prima pubblicate all'Albo pretorio on line, 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 provvederà comunque alla pubblicazione sul sito web dell'ente a tempo indeterminato, adottando le eventuali cautele necessarie per la tutela dei dati personali e garantire il c.d. *diritto all'oblio*.

Per economia di procedimento gli aspetti potenzialmente collegati al rischio corruzione verranno controllati nelle periodiche verifiche sull'attività amministrativa previste dal regolamento per i controlli interni.

### **Art. 4. Obblighi di informazione.**

Grava sul dipendente, che sia venuto a conoscenza dell'esistenza di eventuali **situazioni di illecito** nell'amministrazione, l'obbligo di informativa nei riguardi del superiore gerarchico e del responsabile della prevenzione.

Lo stesso, a termini l'articolo 54 bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 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.

#### **Art. 5. Monitoraggio per la conclusione dei procedimenti.**

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 e di controllo della gestione.

Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica anche in sede di esercizio dei controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa previsti dal regolamento comunale sui controlli interni.

#### **Art. 6. Monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione**

Le verifiche saranno svolte in sede d'esercizio dei controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa previsti dal regolamento comunale sui controlli interni. In quella sede, a campione, si verificherà la sussistenza di eventuali vincoli di parentela o affinità, in base ai dati anagrafici disponibili.

Si richiama il dovere di segnalazione ed astensione in caso di conflitto di interessi di cui al nuovo art. 6 bis della legge 241/90 (Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale) con la richiesta di intervento del soggetto che, in base ai regolamenti dell'Ente, deve sostituire il soggetto potenzialmente interessato.

In ogni caso il dipendente/responsabile di p.o.:

- non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti in genere con imprese con le quali abbia avuto rapporti lavorativi/professionali a titolo privato o ricevuto altre utilità, fatti salvi i regali d'uso consentiti, nel biennio precedente; di tale assenza di conflitto se ne darà attestazione nei relativi atti e provvedimenti di competenza;
- nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti in genere con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità, fatti salvi i regali d'uso consentiti, nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio;
- assicura il pieno rispetto del principio della separazione dei poteri, promuovendo ogni iniziativa utile e necessaria allo scopo, ed indicando negli atti di competenza politica l'esatto riferimento normativo o di principio che ne attribuisca la capacità. A tale fine la parte politica, da parte sua, riconosce i compiti di indirizzo e programmazione che le sono propri insieme al limite alla c.d. "capacità gestionale" anche informale, riservata invece in capo esclusivo, e con l'autonomia ordinamentale, al dirigente responsabile di posizione organizzativa;
- assicura, con ogni utile iniziativa, l'eliminazione di ogni grado di discrezionalità, riservando alla politica le scelte da operare in fase di indirizzo e programmazione;
- non chiede e non riceve, per se o per altri, regali o altra utilità, anche di modico valore, per compiere atti del proprio ufficio. Non riceve, in ogni caso, regali o altre utilità di importo superiore ad euro 150;

- si astiene dall'adottare o proporre atti di definizione in ogni caso di conflitto, anche potenziale, proprio, dei suoi parenti, conviventi, affini entro il secondo grado, con il beneficiario dell'atto stesso; e in caso di sussistenza di gravi ragioni di convenienza;
- assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza imposti dall'ordinamento alle pubbliche amministrazioni;
- informa il superiore gerarchico di ogni rimostranza ricevuta dall'utenza relativa al proprio operato.

#### **Art.7. Obblighi di trasparenza ulteriori.**

Qualora il provvedimento conclusivo del procedimento sia un atto amministrativo diverso dalla deliberazione o dalla determinazione, si deve provvedere comunque alla pubblicazione sul sito web dell'ente a tempo indeterminato.

Il provvedimento finale, e ogni altro atto – anche interno – che sia utile alla comprensione del procedimento e non leda il diritto alla riservatezza delle persone, dovrà essere pubblicato sul sito web dell'ente.

#### **Art. 8. Selezione e formazione.**

In via provvisoria, sino a che sarà possibile avvalersi anche delle iniziative formative previste su base nazionale dalla legge 190/2012, si stabilisce il seguente piano formativo, a livello di ente, per il personale addetto alle attività individuate ai sensi del paragrafo 1:

- almeno una giornata di presentazione generale della normativa e del piano anticorruzione a livello di ente, con la discussione delle modalità pratiche di attuazione;
- attività formative specifiche, in forma seminariale, per il personale segnalato dai Responsabili della Aree e più direttamente addetto alle procedure di scelta del contraente, al rilascio di permessi, autorizzazioni e vantaggi economici, verifiche e ispezioni, procedimenti sanzionatori e simili (almeno 2 entro un anno dall'approvazione del piano).

#### **Art. 9. Norma finale.**

La disattenzione, da parte del dipendente, del presente piano di prevenzione, costituirà violazione dei doveri d'ufficio, dà luogo a valutazione di avvio di possibile procedimento disciplinare, ed incide sul piano della valutazione dei comportamenti performanti.

Il piano, che va ad interagire con l'esercizio del controllo interno ex d.l. 174/2012, viene trasmesso a tutti i dipendenti per consegna e presa d'atto, nonché al nucleo di valutazione.

#### **10. Recepimento dinamico modifiche legge n. 190/2012**

Le norme regolamentari del presente piano recepiscono dinamicamente le eventuali e successive modifiche che interverranno alla legge 6 novembre 2012, n. 190.

**Il responsabile della prevenzione della corruzione**