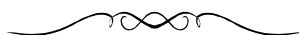


**COMUNE DI PIEVE SANTO STEFANO**

PROVINCIA DI AREZZO

CROCE DI GUERRA AL VALORE MILITARE

**Verbale di Deliberazione della Giunta Comunale**

Oggetto: Piano di prevenzione della corruzione articolo 1, comma 8, della Legge n.190 del 6/11/2012 triennio 2014/2016: adozione

L'anno duemilaquattordici, addì otto del mese di febbraio alle ore 10:00 nella Residenza Municipale, convocata con appositi avvisi, la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei Signori:

Bragagni Albano	Sindaco	Presente
Marcelli Claudio	Vice Sindaco	Presente
Venturi Chiara	Assessore	Assente
Mormii Massimo	Assessore	Presente
Marzocchi Massimo	Assessore	Assente
Gradi Luca	Assessore	Presente
Calchetti Francesca	Assessore	Presente

Totali presenti n. 5

Totali assenti n. 2

Assiste alla seduta la Dott.ssa Maria Gabriella Bartolucci, Segretario del Comune.

Il Sig. Albano Bragagni, nella sua qualità di Sindaco, assume la presidenza e riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

OGGETTO: PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ARTICOLO 1, COMMA 8, DELLA LEGGE N. 190 DEL 6/11/2012 TRIENNIO 2014/2016: ADOZIONE

LA GIUNTA MUNICIPALE

RICHIAMATO l'articolo 1, commi 8 e 9, della Legge n. 190 del 6 novembre 2012, che stabiliscono:

“8. L'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile individuato ai sensi del comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il piano triennale di prevenzione della corruzione, curandone la trasmissione al Dipartimento della Funzione Pubblica. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'Amministrazione. Il responsabile, entro lo stesso termine, definisce procedure appropriate per selezionare e formare, ai sensi del comma 10, i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. Le attività a rischio di corruzione devono essere svolte, ove possibile, dal personale di cui al comma 11. La mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale.

9. Il piano, di cui al comma 5, risponde alle seguenti esigenze:

- 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 ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione od erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela od affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci ed i dipendenti degli stessi soggetti ed i dirigenti ed i dipendenti dell'Amministrazione;
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge”;

CONSIDERATO che il Piano Nazionale (PNA) è stato approvato nel settembre 2013 e secondo l'intesa sancita in conferenza unificata il 24 luglio 2013, il Piano deve essere adottato da ciascun Ente entro il 31 gennaio di ogni anno;

RILEVATO che il Piano Triennale è un documento di carattere programmatico, in quanto in esso devono essere delineate le attività che nel corso delle singole annualità di riferimento l'Amministrazione intende mettere in atto e gli obiettivi da raggiungere;

COMUNE DI PIEVE SANTO STEFANO

PRESO ATTO della proposta del Piano della prevenzione della corruzione come rimesso a questa Giunta Municipale dal Segretario Comunale;

RITENUTO necessario adottare il suddetto Piano, ritenendolo meritevole di approvazione;

VISTO il parere favorevole, in calce alla presente, espresso dal Segretario Comunale;

CON VOTI UNANIMI;

D E L I B E R A

1. di adottare il Piano della prevenzione della corruzione per il triennio 2014/2016, ai sensi e per effetto dell'articolo 1, comma 8, della Legge n. 190 del 6 novembre 2012 e nel rispetto del Piano Nazionale Anticorruzione, secondo l'allegato che fa parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
2. che copia del Piano adottato dovrà essere trasmesso al Dipartimento della Funzione Pubblica per via telematica;
3. che il presente atto deliberativo ed il relativo allegato dovrà essere inserito nel sito internet del Comune.

MGB/pb

VISTO: per il parere favorevole di regolarità tecnica ai sensi dell'articolo 49, del Decreto Legislativo n. 267 del 18/8/2000, come sostituito dall'articolo 3, comma 1, lettera b), del Decreto Legge n. 174 del 10/10/2012

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dott.ssa Maria Gabriella Bartolucci

COMUNE DI PIEVE SANTO STEFANO

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

IL PRESIDENTE
F.to Albano Bragagni

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Maria Gabriella Bartolucci

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

⇒ CHE la presente deliberazione:

- è stata pubblicata all'Albo Pretorio il 20-02-2014 e vi rimarrà per 15 gg. consecutivi, come prescritto dall'articolo 124, del Decreto Legislativo n. 267 del 18/8/2000;
- è stata comunicata, con lettera n. 1480, in data 20-02-2014 ai signori capigruppo consiliari come prescritto dall'articolo 125, del Decreto Legislativo n. 267 del 18/8/2000;
- non è soggetta al controllo preventivo;
- è stata comunicata con lettera n. , in data al signor Prefetto come prescritto dall'articolo 135, del Decreto Legislativo n. 267 del 18/8/2000;
- è stata trasmessa, con lettera n. , in data al Difensore Civico per il controllo, che ne ha segnato ricevuta il Prot. n. ;

⇒ CHE la presente deliberazione è divenuta esecutiva il :

- decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione;
- decorsi 30 giorni dalla ricezione dell'atto, dei chiarimenti o degli atti integrativi richiesti, senza che il Difensore Civico abbia comunicato il provvedimento di annullamento (articolo 134, del Decreto Legislativo n. 267 del 18/8/2000);
- avendo il Difensore Civico comunicato di non aver riscontrato vizi di illegittimità;

⇒ CHE la presente deliberazione è stata annullata dal Difensore Civico con decisione n. del

Lì,

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Maria Gabriella Bartolucci

Copia conforme all'originale in carta libera per uso amministrativo.

Lì, 20-02-2014

Visto: **IL SINDACO**

IL SEGRETARIO COMUNALE

COMUNE DI PIEVE SANTO STEFANO

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2014/2016

- 1) Premessa
- 2) Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'Ente
- 3) Trasparenza e pubblicità
- 4) Semplificazione e facilità di lettura e comprensione delle decisioni
- 5) Monitorizzazione del rispetto dei tempi
- 6) Incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi ai dipendenti pubblici
- 7) Monitorizzazione dei rapporti fra Amministrazione e soggetti che con essa vengono in contratto con la P.A. per l'attribuzione di vantaggi economici - Codice di Comportamento
- 8) Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti
- 9) Formazione del personale chiamato ad operare in settori in cui è più elevato il rischio corruzione

1) Premessa

La Legge n. 190 del 6 novembre 2012, recante norme per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione, dispone di una serie di adempimenti e di scadenze che ogni Amministrazione deve osservare, con lo scopo di contrastare le occasioni della corruzione e la sua diffusione.

Più in particolare, dopo aver individuato nella Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT) l'Autorità nazionale anticorruzione, con compiti di vigilanza e consultivi, ha altresì previsto l'assolvimento di diversi doveri per ogni Pubblica Amministrazione.

Oltre alla nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione, che questo Comune ha individuato nella figura del Segretario Generale con decreto del Sindaco n. 1 del 12/4/2013, nella previsione dell'articolo 1, comma 8, spetta a questi elaborare una proposta di piano triennale della prevenzione, che deve poi essere adottato da ciascuna Amministrazione comunale, per l'anno 2014 entro il termine del 31 gennaio. Tale data è stata confermata anche nel Piano Nazionale Anticorruzione, approvato nel settembre 2013 ed in base all'intesa sancita in Conferenza Unificata il 24 luglio 2013.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha predisposto il piano di cui al comma 5 e dichiara di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10, dell'articolo 1, della Legge n. 190/2012, che potrà essere modificato ed integrato dopo l'approvazione delle linee guida e le intese intervenute in sede di Conferenza Unificata i cui contenuti sono i seguenti:

- a) individuare le attività, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e gli interventi per ridurre i rischi ed individuare i referenti ed i soggetti tenuti a relazionare al Responsabile della prevenzione;
- b) prevedere per tali attività meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere, per le stesse attività, obblighi d'informazione nei confronti del Responsabile 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 ed i soggetti che con la stessa stipulano i contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione od erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela od affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci ed i dipendenti degli stessi soggetti ed i dirigenti ed i dipendenti dell'Amministrazione.

Nell'elaborazione del presente piano si è preso in considerazione il lavoro svolto dalla Commissione per lo studio e l'elaborazione di proposte in tema di trasparenza e prevenzione della corruzione nella P.A. istituita il 23/12/2011 dal Ministro per la Pubblica Amministrazione Patroni Griffi, articolando la proposta che segue calandosi sulla struttura amministrativa del Comune e considerando i volumi di interesse che ivi transitano oltre tenere conto di valori quali la trasparenza, il senso civico e l'onestà a presidio dei rapporti con il cittadino.

In questo senso tutti gli strumenti di cui si dota il Comune dovranno predisporre per un agevole, spedita e trasparente applicazione delle norme nei rapporti con la P.A., proprio perché resta fuori di dubbio che l'attività regolamentare è troppo spesso complicata e ricca di burocratismi e tempi di risposta che

favoriscono il sorgere di comportamenti corruttivi tali che la revisione, la razionalizzazione e lo snellimento delle procedure devono essere anteposte ad ogni intervento, affiancandosi altresì all'introduzione di tecnologie per la trasparenza dei comportamenti.

2) Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'Ente

Sono ritenute attività ad elevato rischio di corruzione tutti i procedimenti relativi a:

- Appalti pubblici;
- Governo del territorio e strumenti attuativi d'iniziativa pubblica o privata;
- Attività comportante l'applicazione di tributi locali e la loro esenzione;
- Verifiche e controlli su attività derivanti da S.C.I.A. e S.U.A.P.;
- Previsioni del comma 16, dell'articolo 1, della Legge n. 190/2012:
 - a) rilascio o diniego di autorizzazioni o concessioni, cittadinanze, ecc...;
 - b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture di cui al Decreto Legislativo n. 163 del 12 aprile 2006;
 - c) concessioni ed erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
 - d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24, del Decreto Legislativo n. 150/2009;
- I procedimenti sanzionatori relativi agli illeciti amministrativi e penali accertati nelle materie di competenza nazionale e regionale della Polizia Municipale, nonché il rispetto dei termini, perentori, ordinatori o semplici, previsti per il compimento dei relativi atti;
- La gestione dei beni e delle risorse strumentali, nonché la vigilanza sul corretto uso da parte del personale dipendente.

3) Trasparenza e pubblicità

L'entrata in vigore del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazione da parte delle Pubbliche Amministrazioni", impone agli Enti nuovi obblighi di pubblicazione degli atti; infatti la nuova normativa prevede che nella home page dei siti istituzionali delle Pubbliche Amministrazioni sia presente una sezione denominata "Amministrazione trasparente", strutturata in sottosezioni, secondo lo schema di cui all'allegato 1, del Decreto Legislativo n. 33/2013. Restano ferme le disposizioni in materia di pubblicità previste dal Codice dei Contratti di cui al Decreto Legislativo n. 163/2006.

L'Ente, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi, in materia di procedimento amministrativo, ha l'obbligo di rendere accessibili in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica, le informazioni relative ai provvedimenti ed ai procedimenti amministrativi che li riguardano, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi ed allo specifico Ufficio competente in ogni singola fase.

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.

Massima trasparenza va garantita, in particolare, in riferimento ai procedimenti di cui “individuazione delle attività a più alto rischio di corruzione dell’Ente”.

L’Ente inoltre garantisce le finalità della trasparenza e dell’integrità attraverso la pubblicazione nei siti informatici istituzionali dei curriculum e trattamento economico dei dirigenti e delle Posizioni Organizzative, delle assenze, dei report di valutazione, del referto sul controllo di gestione, di tutte le iniziative aventi una certa rilevanza istituzionale quali organigramma e competenze, situazione patrimoniale amministratori e di qualsiasi altro strumento ritenuto rilevante quale informativa alla cittadinanza.

Qualora il provvedimento conclusivo del procedimento sia un atto amministrativo diverso dalla deliberazione o dalla determinazione, si dovrà comunque provvedere alla pubblicazione sul sito web istituzionale dell’Ente e tale pubblicazione dovrà avvenire nelle sezioni dedicate alla trasparenza della prevenzione della corruzione.

È impegno dell’Amministrazione far sì che:

- a) la corrispondenza tra enti pubblici avvenga con prevalenza mediante p.e.c. ed anche la corrispondenza tra il Comune ed il cittadino/utente avvenga, ove è possibile, mediante p.e.c.;
- b) il Comune provvede al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie;
- c) rendere noto gli indirizzi di posta elettronica certificata:
 - di ciascun Responsabile di Posizione Organizzativa;
 - dei dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione, dei Responsabili unici dei procedimenti, fermo restando che agli indirizzi sopra citati il cittadino può rivolgersi per trasmettere istanze ai sensi dell’articolo 38, del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al Decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 28/12/2000 e successive modificazioni e ricevere informazioni circa i provvedimenti ed i procedimenti amministrativi che lo riguardano;
- d) rendere noto, con riferimento ai procedimenti di scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi, la modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei contratti di cui al Decreto Legislativo n. 163/2006, secondo le indicazioni di cui al comma 32, dell’articolo 1, della Legge n. 190/2012;
- e) trasparenza sulle retribuzioni dei dirigenti ove presenti e sui tassi di assenza e di maggiore presenza del personale (articolo 21, della Legge n. 69/2009).

4) Semplificazione e facilità di lettura e comprensione delle decisioni

Ogni provvedimento amministrativo concluso deve essere motivato in parte narrativa e 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, di modo che sia agevole la ricostruzione dell’intero procedimento.

Inoltre, se le ragioni della decisione risultano da altro atto dell’Amministrazione richiamato dalla decisione stessa, insieme alla comunicazione di quest’ultima deve essere indicato e reso disponibile anche l’atto cui essa si richiama. Bisogna evitare abbreviazioni e sigle per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla Pubblica Amministrazione di comprendere pienamente la portata ed il significato di tutti i provvedimenti.

5) Monitorizzazione del rispetto dei tempi

I dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione relazionano, con decorrenza dal 30 giugno 2013, semestralmente al Responsabile il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto ed in diritto di cui all'articolo 3, della Legge n. 241/1990, che giustificano il ritardo. I Responsabili di procedimento o le Posizioni Organizzative che intervengono all'atto ad ogni titolo devono obbligatoriamente astenersi ai sensi dell'articolo 6 bis, della Legge n. 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà inserito e determinato nel più ampio programma di misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva ai sensi del Decreto Legislativo n. 150/2009 e del controllo di gestione di cui agli articoli 147, 196 e 198-bis, del Decreto Legislativo n. 267/2000.

Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica anche in sede di esercizio dei controlli preventivi e successivo di regolarità amministrativa.

6) Incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi ai dipendenti pubblici

La Legge n. 190/2012 modifica l'articolo 53, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, avente ad oggetto "Incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi".

Secondo la nuova disciplina le Pubbliche Amministrazioni non possono conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'Ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati. A tale scopo, con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione, sono stati individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti pubblici.

In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'Amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della Pubblica Amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziali, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

I dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'Amministrazione di appartenenza. In caso di inosservanza del divieto, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato, a cura dell'erogante od in difetto, del percettore, nel conto dell'entrata del bilancio dell'Amministrazione di appartenenza del dipendente, per essere destinato ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti. L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti.

I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni 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 questa disposizione 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 l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti. Il divieto non si applica ai contratti già sottoscritti alla data di entrata in vigore della legge.

Entro 15 giorni dall'erogazione del compenso per gli incarichi, i soggetti pubblici e privati devono comunicare all'Amministrazione di appartenenza l'ammontare dei compensi erogati ai dipendenti pubblici.

Entro 15 giorni dal conferimento od autorizzazione dell'incarico, anche a titolo gratuito ai propri dipendenti, le Amministrazioni pubbliche devono comunicare per via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica gli incarichi conferiti od autorizzati ai dipendenti stessi, con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo, ove previsto. La comunicazione è accompagnata da una relazione nella quale sono indicate le norme in applicazione delle quali gli incarichi sono stati conferiti od autorizzati, le ragioni del conferimento o dell'autorizzazione, i criteri di scelta dei dipendenti cui gli incarichi sono stati conferiti od autorizzati e la rispondenza dei medesimi ai principi di buon andamento dell'Amministrazione, nonché le misure che si intendono adottare per il contenimento della spesa.

Comunque, entro il 30 giugno di ogni anno:

- a) le Amministrazioni che nell'anno precedente non hanno conferito od autorizzato incarichi ai propri dipendenti, anche se comandati o fuori ruolo, devono dichiarare in via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica di non aver conferito od autorizzato incarichi;
- b) le Amministrazioni di appartenenza sono tenute a comunicare al Dipartimento della Funzione Pubblica, in via telematica o su apposito supporto magnetico, per ciascuno dei propri dipendenti e distintamente per ogni incarico conferito od autorizzato, i compensi relativi all'anno precedente, da essere erogati e della cui erogazione abbiano avuto comunicazione dai soggetti che hanno conferito l'incarico;
- c) le Amministrazioni pubbliche sono tenute a comunicare al Dipartimento della Funzione Pubblica, per via telematica o su supporto magnetico, i compensi percepiti dai propri dipendenti anche per incarichi relativi a compiti e doveri d'ufficio; sono altresì tenute a comunicare semestralmente l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza, con l'indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare dei compensi corrisposti.

7) Monitorizzazione dei rapporti fra Amministrazione e soggetti che con essa vengono in contatto con la P.A. per l'attribuzione di vantaggi economici - Codice di Comportamento

In fase istruttoria degli atti dovrà sempre preliminarmente accertarsi dell'esistenza di cause di incompatibilità o rapporti di parentela, affinità fra l'istante/utente e soggetti appartenenti all'Amministrazione comunale, con obbligo di astensione dello stesso se sussistenti.

Ciascuna Pubblica Amministrazione definisce un proprio Codice di Comportamento. Con atto deliberativo G.M. n. 110 dell'11/11/2013 è stato recepito il Regolamento recante il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'articolo 54, del Decreto Legislativo n. 165 del 30/3/2001, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 129 del 4/6/2013, che integra e specifica il codice definito dal Governo e verrà consegnato a tutti i dipendenti in servizio ed ai nuovi all'atto dell'assunzione e ad applicare, con vigilanza demandata alle Posizioni Organizzative, il Codice di Comportamento contenuto nel Decreto Ministeriale del 28/11/2000, tuttora vigente.

8) Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti

Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria od alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta od indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro, per motivi collegati direttamente od indirettamente alla denuncia.

Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto od in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

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.

9) Formazione del personale chiamato ad operare in settori in cui è più elevato il rischio corruzione

Con cadenza periodica si dovranno tenere delle giornate formative destinate al personale dell'Ente in materia di prevenzione e di repressione della corruzione e della illegalità nella Pubblica Amministrazione, con obbligo alla partecipazione. A tal proposito l'Amministrazione comunale assume l'impegno a che il Bilancio di Previsione preveda stanziamenti finalizzati a garantire la formazione del personale.