



# **COMUNE DI CANALE PROVINCIA DI CUNEO**

## **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

**Approvato con deliberazione di Giunta Municipale  
n. 03 adottata in data 27/01/2016**

## Indice

### **PARTE PRIMA – PREMESSA**

- Art. 1: Oggetto
- Art. 2: Definizione di corruzione
- Art. 3: Obiettivi
- Art. 4: Responsabile della prevenzione della corruzione

### **PARTE SECONDA – MISURE DI PREVENZIONE**

- Art. 5: Attività particolarmente esposte al rischio di corruzione
- Art. 6: Formazione
- Art. 7: I meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione
- Art. 8: Compiti del responsabile della prevenzione della corruzione
- Art. 9: Compiti dei Responsabili di Posizioni Organizzative
- Art. 10: Compiti dei dipendenti
- Art. 11: Compiti del Nucleo di valutazione (OIV)

### **PARTE TERZA - TRASPARENZA ED ACCESSO**

- Art. 12: Trasparenza
- Art. 13: Accesso al sito istituzionale
- Art. 14: Accesso civico
- Art. 15: Programma triennale per la trasparenza e l'integrità
- Art. 16: Pubblicazione dei dati relativi agli appalti pubblici
- Art. 17: Pubblicazione dei dati relativi ai provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico, dai titolari di posizione organizzativa e Responsabili dei servizi
- Art. 18: Pubblicazione dei dati degli organi di indirizzo politico
- Art. 19: Pubblicazione dei dati dei titolari di posizioni organizzative o responsabili dei servizi
- Art. 20: Pubblicazione dei dati concernenti i servizi erogati
- Art. 21: Pubblicazione, conservazione ed archiviazione dei dati

### **PARTE QUARTA - NORME TRANSITORIE E FINALI**

- Art. 22: Responsabilità
- Art. 23: Tutela dei Dipendenti che segnalano illeciti (cd. Whistleblower).
- Art. 24: Aggiornamenti del P.T.P.C. Tempi e modalità
- Art. 25: Norma transitoria e finale

### **PATTO DI INTEGRITÀ**

### **MODELLO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE**

### **ALLEGATO 1 DELIBERA CIVIT N. 50/2013**

**Art. 1  
Oggetto**

1. Il presente piano triennale di prevenzione della corruzione - 2016/2018 – è adottato in attuazione delle disposizioni di cui alla L. 6 novembre 2012, n.190 e delle linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale Anticorruzione, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune di Canale.

2. Il presente piano:

- a) individua le attività dell'ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di illegalità e di corruzione;
- b) prevede il monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione del procedimento;
- c) prevede meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni, allo scopo di prevenire il rischio di corruzione;
- d) indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, con particolare riguardo ai Responsabili di posizioni organizzative ed al personale impiegato nelle attività esposte a maggior rischio di corruzione, salvaguardando, comunque, l'efficienza e la funzionalità degli uffici;
- e) prevede obblighi di comunicazione nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione;
- f) individua obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti dalla legge;
- g) individua meccanismi di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione comunale e i soggetti che con essa entrano in contatto, nell'ambito delle attività a rischio corruzione.

3. Fanno parte integrante e sostanziale del presente Piano di Prevenzione della Corruzione:

- le linee guida contenute nel piano nazionale anticorruzione ed i relativi aggiornamenti.
- le indicazioni contenute negli atti emanati dall'ANAC (Autorità nazionale anticorruzione e per la trasparenza delle P.A.);
- i regolamenti ed atti approvati dal Comune di Canale in materia di anticorruzione, legalità, trasparenza, controlli.

4. Il presente Piano è realizzato tenendo conto della struttura e delle dimensioni del Comune di Canale.

**Art. 2  
Definizione di corruzione.**

1. Il concetto di corruzione in riferimento al presente documento, per il ruolo prioritario che assume la "prevenzione" rispetto alla repressione, ha un'accezione ampia e comprende ogni fattispecie di deviazione dell'azione amministrativa dall'interesse pubblico. Le situazioni che rivelano sono più ampie della fattispecie penalistica del codice penale e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, viene in evidenza un malfunzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero dell'inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno, anche solo a livello di tentativo.

**Art. 3  
Obiettivi**

1. Gli obiettivi principali, nell'ambito delle strategie di prevenzione cui deve tendere il presente Piano, sono: ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione; aumentare le capacità di far emergere casi di corruzione; creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

2. Tali obiettivi sono perseguiti attraverso le misure indicate nel presente Piano, che include il Programma per la trasparenza e l'integrità e attraverso gli strumenti in esso indicati tra i quali: il codice di comportamento; la disciplina per l'autorizzazione di incarichi professionali esterni ai dipendenti dell'Ente; l'obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse; la disciplina delle modalità di assegnazione di personale in caso di condanna penale; la disciplina in materia di conferimento di incarichi amministrativi di vertice; la disciplina in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito; la formazione dei dipendenti ecc.

**Art. 4  
Responsabile della prevenzione della corruzione**

1. Il responsabile della prevenzione della corruzione, tenuto conto della dimensione del Comune e della sua Pianta Organica, è individuato nella figura del Segretario Comunale/Funziionario apicale.

## PARTE SECONDA - MISURE DI PREVENZIONE

### Art. 5

#### Attività particolarmente esposte al rischio di corruzione

1. Le attività a particolare rischio di corruzione all'interno del Comune di Canale, sono le seguenti:
  - a) autorizzazioni per incarichi rispetto ai quali possono esserci situazioni di incompatibilità;
  - b) attività oggetto di autorizzazione o concessione;
  - c) attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, ai sensi del d. Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i.;
  - d) attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, a persone ed enti pubblici e privati;
  - e) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del d. Lgs. n. 150/2009 e s.m.i.;
  - f) rilascio carte di identità, conferimento cittadinanza italiana, trasferimenti di residenza, smembramenti nuclei familiari;
  - g) controllo informatizzato della presenza;
  - h) gestione delle opere pubbliche ed attività successive all'aggiudicazione definitiva;
  - i) manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici comunali;
  - j) pianificazione urbanistica, strumenti urbanistici e di pianificazione di iniziativa privata;
  - k) attività edilizia privata, condono edilizio;
  - l) rilascio autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche;
  - m) attività di accertamento, di verifica della elusione ed evasione fiscale;
  - n) sussidi e contributi di vario genere a sostegno del reddito;
  - o) attività di polizia locale;
  - p) procedimenti sanzionatori conseguenti alla commissione di illeciti amministrativi e penali;
  - q) attività di accertamento ed informazione svolta per conto di altri enti ;
  - r) espressione di pareri, nulla osta, comunque denominati, relativi a procedimenti di competenza di altri Enti;
  - s) gestione dei beni e delle risorse strumentali, nonché vigilanza sul loro corretto uso da parte del personale dipendente.
2. Le attività che al comma precedente sono contrassegnate dalle lettere a), b), f), l), r) e s) sono considerate **a basso rischio**; le attività contrassegnate dalle lettere e), g), o), p) e q) sono considerate **a medio rischio**; Le attività contrassegnate dalle lettere c), d), h), i), j), k), m) e n) sono considerate **ad alto rischio**. La portata dei predetti rischi è strettamente connessa alla specifica attività, ai procedimenti coinvolti, all'osservanza delle norme che le regolano e alla trasparenza delle procedure correlate.
3. Alla verifica dei fattori di rischio di cui al comma precedente per gli adempimenti conseguenti si rinvia al successivo art. 7.
4. I livelli di rischio sono aggiornati annualmente.
5. Il responsabile anticorruzione opera in sintonia con il sistema dei controlli interni all'Ente.

### Art. 6

#### Formazione

1. Il Comune, tramite il Responsabile della prevenzione della corruzione, predisponde periodiche attività annuali di formazione rivolte al personale interessato alle attività a rischio di corruzione anche ricorrendo a collaborazioni tra comuni, coinvolgendo eventualmente anche la Prefettura nella relativa organizzazione e coordinamento
2. Le attività di formazione riguardano:
  - le materie oggetto di formazione corrispondenti alle attività indicate all'art.5 del presente Piano, nonché sui temi della legalità e dell'etica;

- i dipendenti, i funzionari, i responsabili di servizio che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
- il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- le metodologie formative: prevedendo la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi); ciò con vari meccanismi di azione (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi ecc.);
- l'individuazione dei docenti tra soggetti aventi specifiche professionalità e competenze tecniche in materia;
- un monitoraggio sistematico della formazione e dei risultati acquisiti.

3. Le attività formative sono distinte in processi di formazione "base" e di formazione "continua" per aggiornamenti, azioni di controllo durante l'espletamento delle attività a rischio di corruzione.

4. I Responsabili del Servizio organizzano incontri periodici con il personale assegnato per attività formative, aggiornamento sulle attività, circolazione delle informazioni in modo da consentire un corretto espletamento degli adempimenti comunali. Di tali attività ciascun Responsabile del Servizio dovrà informare per iscritto il Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

5. Il bilancio di previsione annuale prevede gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.

6. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, con la definizione del piano di formazione, assolve la definizione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

## **Art. 7**

### **I meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione**

1. La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel sito internet del Comune, costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente Piano.

2. Oltre a quanto previsto nel presente Piano, per la prevenzione della corruzione nelle attività indicate all'art. 5 del presente Piano, si richiamano le seguenti *regolamentazioni*:

- Regolamento dei controlli interni
- Contenuto del sito del Comune.
- Obbligo di astensione degli amministratori comunali e dei dipendenti e nell'adozione di atti nei quali si potrebbe ravvisare un coinvolgimento dei propri interessi privati.
- Piano delle performance.
- Trasparenza sulle retribuzioni dei responsabili dei servizi e sui tassi di assenza e di maggiore presenza del personale;
- Programma della trasparenza e dell'integrità (sezione del presente Piano).
- Le carte dei servizi da adottarsi nei confronti delle società partecipate.
- Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni.
- Programma per l'affidamento di incarichi per l'anno 2016 (D.L. n. 112/2008, convertito nella legge n. 133/2008).
- Patto di integrità tra il Comune di Canale e gli operatori economici partecipanti alle procedure di affidamento dei contratti pubblici.
- Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.
- Allegato al regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi in materia di procedura interna per il conferimento in via sostitutiva degli incarichi ai sensi dell'art. 18 del decreto legislativo n. 39/2013.
- Comitato Unico di Garanzia per pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, in attuazione delle disposizioni di cui alla Legge 4/11/2010, n.183 e della direttiva della Presidenza Consiglio dei Ministri 4/3/2011.

3. Per la fornitura di beni, servizi o realizzazione di lavori, le regole di legalità o integrità del presente Piano della Prevenzione della Corruzione, costituiscono principio per lo svolgimento delle gare.

4. Ai fini della attuazione di quanto previsto nel presente piano, il Comune comunica al cittadino, imprenditore, utente che chiede il rilascio del provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio oppure

qualsiasi altro provvedimento o atto, il responsabile del procedimento, il termine entro il quale sarà concluso il procedimento amministrativo, l'email e il sito internet del Comune.

5. Nel predetto sito internet del Comune, comunicato ai soggetti sopracitati, sono resi pubblici i dati più rilevanti riguardanti i procedimenti amministrativi delle loro attività e in particolare quelle indicate all'art. 5 del presente Piano.

6. Tutti i cittadini e gli imprenditori che si rivolgono al Comune per ottenere un provvedimento o un atto comunicano il proprio indirizzo e-mail e/o il proprio numero telefonico ove poter inviare comunicazioni nelle forme consentite.

7. E' vietato e costituisce illecito disciplinare, salvo costituire più grave violazione, offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa vantaggio o beneficio sia direttamente che indirettamente tramite intermediari al fine del rilascio del provvedimento autorizzativo oppure abilitativo oppure concessorio o al fine di distorcere l'espletamento corretto della successiva attività o valutazione da parte dell'Amministrazione.

8. Gli stessi privati interessati hanno l'obbligo di indicare 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.

9. Stante l'obbligo di prevenire i possibili rapporti illeciti tra privato e pubblico ufficiale, il Responsabile del servizio provvede, nell'ambito del settore di appartenenza, a garantire la certezza del rispetto dei tempi procedurali ai sensi del regolamento comunale, e rispettando scrupolosamente le seguenti modalità:

- l'esecuzione dei regolamenti, protocolli e procedimenti disciplinanti le decisioni nelle attività a rischio corruzione;
- individua per ciascuna fase procedimentale:
  - a) le norme da rispettare e la interpretazione giurisprudenziale;
  - b) il responsabile unico del procedimento;
  - c) i tempi di ciascuna fase del procedimento e i tempi di conclusione del procedimento;
  - d) gli schemi (modulistica) tipo da redigersi prima della attuazione dei regolamenti, protocolli e procedimenti sopra citati.

10. Il Responsabile del servizio verifica periodicamente la corretta esecuzione dei regolamenti, protocolli e procedimenti disciplinanti le decisioni nelle attività a rischio corruzione.

11. Il Responsabile del servizio ha l'obbligo, altresì, di informare per iscritto il Responsabile della prevenzione della corruzione della corretta esecuzione della lista dei provvedimenti e delle azioni di correzioni delle anomalie.

## **Art. 8**

### **Compiti del responsabile della prevenzione della corruzione**

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione:

- a) propone il piano triennale della prevenzione, entro il termine previsto dalla legge, basandosi sulla attività espletata, nonché sui rendiconti presentati dai Responsabili di posizioni organizzative e/o dei Servizi in merito ai risultati realizzati. La relazione deve contenere anche le eventuali proposte correttive;
- b) procede con proprio atto ad adottare le azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, anche sulla base delle risultanze dei controlli interni;
- c) vigila sull'idoneità e sull'efficace attuazione del piano;
- d) monitora costantemente la situazione personale e disciplinare del dipendente che abbia segnalato illeciti sulla base della normativa di cui all'art. 1, comma 51 della legge 190/2012, verificando tuttavia che non siano violate le garanzie poste a tutela del denunciato;
- e) svolge controlli finalizzati a verificare il rispetto, da parte del personale degli uffici a rischio corruzione, della previsione di cui all'art. 9, comma 2 del codice di comportamento dei dipendenti pubblici, in forza della quale deve essere sempre garantita la tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti,

attraverso un adeguato supporto documentale che consenta, in ogni momento, la replicabilità. A tal fine può chiedere relazioni ai responsabili delle posizioni organizzative e/o dei servizi;

- f) verifica prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, l'avvenuta indizione, da parte dei Responsabili dei Servizi, delle procedure di selezione, secondo le modalità indicate dal D.Lgs. 163/2006 e s.m.i..

#### **Art. 9**

##### **Compiti dei Responsabili di Posizioni Organizzative**

1. I Responsabili dei Servizi sottoposti a rischio, allo scopo di adottare le migliori pratiche per prevenire la corruzione, presentano annualmente eventuali proposte al Responsabile della prevenzione della corruzione.
2. I Responsabili dei Servizi, avvalendosi dei responsabili di procedimento o dell'istruttoria, provvedono al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali ed alla tempestiva eliminazione delle anomalie.
3. 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 n. 150/2009 e s.m.i.) e di controllo della gestione secondo gli articoli 147, 196 – 198-bis del Decreto Legislativo n. 267/2000 e s. m. i.
4. Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica in sede di esercizio dei *controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa* normati con il Regolamento Comunale, approvato con deliberazione del Consiglio n. 02 del 12.02.2013.
5. Il Responsabile del Servizio LL.PP.-Manutenzione e gestione del patrimonio comunale, relativamente ai lavori pubblici, ha obbligo di procedere, quando si verifichi il caso, all'inoltro alla Autorità di Vigilanza delle varianti approvate alle opere pubbliche, ai sensi dell'art. 37 D.L. n. 90/2014.
6. I Responsabili dei Servizi avvalendosi dei responsabili di procedimento e di istruttoria, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano, tempestivamente e senza soluzione di continuità, il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi altra anomalia accertata, integrante una mancata attuazione del presente piano. Conseguentemente, adottano le azioni necessarie per eliminare tali anomalie, oppure propongono azioni al responsabile della prevenzione della corruzione.
7. I Responsabili dei Servizi propongono al responsabile della prevenzione della corruzione, i dipendenti da inserire annualmente nella formazione, anche intercomunale
8. I Responsabili dei servizi presentano al responsabile della prevenzione della corruzione, entro il mese di gennaio una relazione. Tale relazione può contenersi nell'ambito del report.
9. Con riferimento ad una rotazione dei Responsabili particolarmente esposti alla corruzione, ove possibile, si evidenzia che lo scrivente ente ha n. 5 Responsabili di Servizio ognuno con una propria professionalità che non permette una loro rotazione nel principio della salvaguardia e la continuità della gestione amministrativa così come previsto dal il punto 4 dell'Intesa in sede di Conferenza Unificata.

#### **Art. 10**

##### **Compiti dei dipendenti**

1. I dipendenti, con riferimento alle rispettive competenze, attestano di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione approvato con il presente atto e provvedono ad eseguirlo. In caso di conflitto d'interessi, ai sensi dell'art. 6-bis legge 241/1990 e s.m.i., vi è l'obbligo di astensione e di segnalazione tempestiva della situazione di conflitto, anche potenziale

#### **ART. 11**

##### **Compiti del Nucleo di valutazione (OIV)**

1. Il nucleo di valutazione/OIV verifica, ai fini della propria attività, la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Responsabili delle Posizioni Organizzative.
2. La corresponsione dell'indennità di risultato dei Responsabili delle Posizioni Organizzative e dei Servizi, con

riferimento alle rispettive competenze, è collegata anche all' attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento.

## **PARTE TERZA – TRASPARENZA ED ACCESSO**

### **Art. 12 Trasparenza**

1. La trasparenza dell'attività amministrativa è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionale dell'Ente, in apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente", 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.

### **Art. 13 Accesso al sito istituzionale**

1. Chiunque ha diritto di accedere direttamente ed immediatamente al sito istituzionale dell'Ente. Il Comune si impegna a promuovere il sito istituzionale, denominato "Amministrazione trasparente" ed a pubblicizzarne, con le forme ritenute più idonee, le modalità di accesso.
2. I dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente possono essere riutilizzati da chiunque. Per riutilizzo si intende l'utilizzazione del dato per scopi diversi da quelli per le quali è stato creato e, più precisamente, l'uso di documenti in possesso di enti pubblici da parte di persone fisiche o giuridiche a fini commerciali o non commerciali.

### **Art. 14 Accesso civico**

1. Chiunque ha diritto di richiedere i documenti, dati ed informazioni che l'Ente ha omesso di pubblicare, nonostante un'espressa previsione normativa. La richiesta di accesso civico non richiede una motivazione e tutti possono avanzarla, non essendo prevista la verifica di una situazione legittimante in capo all'istante.
2. L'amministrazione risponde al richiedente entro 30 giorni, procedendo alla pubblicazione sul sito di quanto richiesto. In caso di ritardo o mancata risposta scattano i poteri sostitutivi dei soggetti preposti nell'amministrazione.
3. Per gli atti e documenti per i quali non è prevista l'obbligatorietà della pubblicazione, l'accesso si esercita secondo le modalità ed i limiti previsti dalla L. n. 241/90 e s.m.i.

### **Art. 15 Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**

1. Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è adottato ed è comunicato alle Associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti operative sul territorio, nonché alle organizzazioni sindacali rappresentative ed ai dipendenti dell'ente. Nella redazione del piano si tiene comunque conto di contributi eventualmente presentati da altri soggetti, di propria iniziativa (associazioni, mass-media, ecc.).

### **Art. 16 Pubblicazione dei dati relativi agli appalti pubblici**

1. Per quanto attiene al settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, al fine di garantire un maggior controllo sull'imparzialità degli affidamenti, nonché una maggiore apertura alla concorrenza degli appalti pubblici, oltre al bando e alla determina di aggiudicazione definitiva (pubblicati integralmente), dovranno essere pubblicati sul sito web le seguenti "informazioni":

a) la struttura proponente,



- b) l'oggetto del bando,
- c) l'oggetto della determina a contrarre,
- d) l'importo di aggiudicazione,
- e) l'aggiudicatario,
- f) l'eventuale base d'asta,
- g) la procedura e la modalità di selezione per la scelta del contraente,
- h) il numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento,
- i) i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura,
- m) l'importo delle somme liquidate,
- n) le eventuali modifiche contrattuali,
- o) le decisioni di ritiro e il recesso dei contratti.

#### **Art. 17**

### **Pubblicazione dei dati relativi ai provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico, dai titolari di posizione organizzativa e Responsabili dei servizi**

1. Per quanto attiene invece alla restante attività dell'Ente, è obbligatoria la pubblicazione degli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai titolari di posizione organizzativa.

#### **Art. 18**

### **Pubblicazione dei dati degli organi di indirizzo politico**

1. Rispetto all'organizzazione dell'Ente, oltre alle informazioni di base, sul sito devono essere pubblicate anche informazioni che riguardano i componenti degli organi di indirizzo politico. In particolare, devono essere pubblicati: l'atto di nomina o di proclamazione, il curriculum, i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica e gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici, gli altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica.

#### **Art. 19**

### **Pubblicazione dei dati dei titolari di posizioni organizzative o responsabili dei servizi**

1. Per i titolari di incarico di responsabile dei servizi e di collaborazione o consulenza devono essere pubblicati: il curriculum vitae, i dati relativi ad incarichi esterni in enti di diritto privato finanziati dalla P.A. o lo svolgimento dell'attività professionale, i compensi.
2. Laddove si tratti di incarichi a soggetti estranei all'Ente, di contratti di collaborazione o consulenza a soggetti esterni, la pubblicazione dei dati indicati diviene condizione di efficacia dell'atto di conferimento dell'incarico e della liquidazione dei relativi compensi.
3. In caso di omessa pubblicazione, il pagamento del corrispettivo determina responsabilità disciplinare e contabile.

#### **Art. 20**

### **Pubblicazione dei dati concernenti i servizi erogati**

1. Devono essere pubblicati i costi contabilizzati per ogni servizio erogato e i tempi medi di erogazione del servizio. L'amministrazione deve altresì pubblicare con cadenza annuale un indicatore dei tempi medi di pagamento e deve rendere noti tutti gli oneri e adempimenti che gravano sui cittadini per l'ottenimento di provvedimenti attributivi di vantaggi o per l'accesso ai servizi pubblici.

#### **Art. 21**

### **Pubblicazione, conservazione ed archiviazione dei dati**

1. La pubblicazione dei dati previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. avviene secondo le indicazioni sintetizzate nell'allegato alla delibera n. 50/2013 CIVIT, che si allega al presente Piano.
2. La pubblicazione ha una durata di cinque anni, fatti salvi termini diversi stabiliti dalla legge e, comunque, segue la durata di efficacia dell'atto.
3. Scaduti i termini di pubblicazione, i dati sono conservati e resi disponibili nella sezione del sito di archivio.

## **PARTE QUARTA - NORME TRANSITORIE E FINALI**

### **Art. 22**

#### **Responsabilità**

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi di cui all'art. 1 commi 12, 13, 14 della legge 190/2012, nonché ai sensi dell'art. 46, comma 2, del d.lgs. 33/2013.
2. Con riferimento alle rispettive competenze, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità di tutti i dipendenti il mancato rispetto delle disposizioni contenute nel presente piano.
3. L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione costituisce elemento di valutazione di responsabilità, ai sensi dell'art. 46, comma 1, del citato decreto legislativo.

### **Art. 23 -**

#### **Tutela dei Dipendenti che segnalano illeciti (cd. Whistleblower).**

1. Sulla base delle indicazioni fornite dal Piano Nazionale Anticorruzione, si prevedono tre livelli fondamentali di tutela: la tutela dell'anonimato; il divieto di discriminazione; la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 dell'art. 54 del d.lgs. n. 165/2001 in caso di necessità di rivelare l'identità del denunciante.
2. La segnalazione è indirizzata al Responsabile della prevenzione della corruzione, che la gestisce mediante posta elettronica indirizzata al Responsabile, o posta "riservata personale".
3. Tutti coloro che sono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza.
4. La violazione della riservatezza può comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale responsabilità penale e civile del soggetto agente.
5. Per il modulo per la segnalazione di condotte illecite da parte del dipendente pubblico ai sensi dell'art. 54 del d.lgs. n. 165/2001, si rinvia al sito dell'ANAC, determinazione n. 6 del 28.04.2015.

### **Art.24**

#### **Aggiornamenti del P.T.P.C. Tempi e modalità.**

1. Annualmente, entro il 31 gennaio di ogni anno la Giunta comunale, su proposta del Responsabile anticorruzione, approva il Piano triennale e l'aggiornamento prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento.
2. Il Piano può essere modificato/aggiornato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'Amministrazione.
3. Il Piano, una volta approvato, viene pubblicato nel sito web istituzionale alla sezione "Amministrazione Trasparente" e comunicato per via telematica all'ANAC.
4. Dell'adozione del Piano viene data notizia sul sito internet e, tramite procedura informatica, è messo a conoscenza del personale dipendente.
5. Preliminarmente a tale adozione verrà pubblicato sul sito web dell'Ente un apposito avviso per dare modo ai soggetti portatori di interessi collettivi di produrre eventuali proposte o suggerimenti da inserire nel piano.
6. Analogo avviso verrà comunicato con apposita circolare interna ai dipendenti comunali per un loro coinvolgimento nella procedura di elaborazione di detto piano o aggiornamento.
7. Il Piano viene trasmesso, a cura dell'organo di indirizzo politico, al Dipartimento della funzione pubblica e pubblicato sul sito internet del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente".

### **Art. 25**

#### **Norma transitoria e finale**

1. Il presente piano, aggiornato, è efficace dalla data di esecutività della deliberazione con la quale è adottato, costituisce parte integrante del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, insieme al Codice di comportamento ed al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016- ( Art.10-D.Lgs n.33/2013).

**MODELLO PER LA  
SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE  
(c.d. whistleblower)**

I dipendenti e i collaboratori che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza nell'amministrazione debbono utilizzare questo modello.

Si rammenta che l'ordinamento tutela i dipendenti che effettuano la segnalazione di illecito. In particolare, la legge e il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) prevedono che:

- ❖ l'amministrazione ha l'obbligo di predisporre dei sistemi di tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante;
- ❖ l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Nel procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato;
- ❖ la denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 ss. della legge 7 agosto 1990, n. 241;
- ❖ il denunciante che ritiene di essere stato discriminato nel lavoro a causa della denuncia, può segnalare (anche attraverso il sindacato) all'Ispettorato della funzione pubblica i fatti di discriminazione.

Per ulteriori approfondimenti, è possibile consultare il P.N.A.

<b>NOME E COGNOME DEL SEGNALANTE</b>	
<b>QUALIFICA O POSIZIONE PROFESSIONALE 1</b>	
<b>SEDE DI SERVIZIO</b>	
<b>TEL/CELL</b>	
<b>E-MAIL</b>	
<b>DATA/PERIODO IN CUI SI E' VERIFICATO IL FATTO</b>	gg/mm/aaaa
<b>LUOGO FISICO IN CUI SI E' VERIFICATO IL FATTO</b>	<b>UFFICIO</b> (indicare denominazione e indirizzo del Servizio)  <b>ALL'ESTERNO DELL'UFFICIO</b> (indicare luogo ed indirizzo delle struttura)
<b>RITENGO CHE LE AZIONI OD OMISSIONI COMMESSE O TENTATE SIANO 2</b>	penalmente rilevanti;  poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare  suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico;  suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine dell'Amministrazione  altro (specificare)

<b>DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA ED EVENTO)</b>	
<b>AUTORE/I DEL FATTO</b>	1. .... 2. .... 3. ....
<b>ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO</b>	1. .... 2. .... 3. ....
<b>EVENTUALI ALLEGATI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE</b>	1. .... 2. .... 3. ....

**LUOGO, DATA E FIRMA** \_\_\_\_\_

La segnalazione può essere presentata:

- a) per posta elettronica esclusivamente all'indirizzo: segretario.comunale @comune.Canale.cn.it.it;
- b) a mezzo del servizio postale: in questo caso l'estensore della denuncia deve espressamente indirizzare la busta o il plico al responsabile dell'anticorruzione del Comune di CANALE. L'ufficio protocollo non è autorizzato all'apertura del plico o della busta così indirizzato, potendolo consegnare esclusivamente nelle mani del responsabile anticorruzione;
- c) personalmente, mediante consegna della dichiarazione al responsabile anticorruzione, restando esclusa la sua successiva protocollazione.

Qualora il segnalante rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della presente segnalazione non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.

La segnalazione non riguarda rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento al servizio competente per il personale .

Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione

Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione

## Allegato 1 Delibera Civit n. 50/2013

### “ 1. Sull’ambito soggettivo di applicazione del d.lgs. n. 33/2013

In via generale, l’art. 11, c. 1, prevede che il decreto si applichi alle **amministrazioni di cui all’art. 1, c. 2, del d.lgs. n. 165/2001**, ossia a tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e le scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende e amministrazioni dello Stato a ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli Istituti autonomi case popolari, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, l’Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN), le Agenzie previste dal d.lgs. n. 300/1999, e, fino alla revisione organica della disciplina di settore, il CONI. Per quanto concerne le Agenzie fiscali previste dal d.lgs. n. 300/1999, il mancato perfezionamento dell’apposito decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, da adottarsi di concerto con il Ministero dell’Economia e delle Finanze, previsto dal d.lgs. n. 235/2010 per la definizione dei limiti e delle modalità di applicazione delle disposizioni dei titoli II e III del d.lgs. n. 150/2009 al personale del Ministero dell’Economia e delle Finanze e delle Agenzie fiscali, non preclude l’immediata applicazione a esse delle disposizioni in materia di trasparenza previste dalla legge n. 190/2012 e dal d.lgs. n. 33/2013. Per quanto riguarda, più specificamente, gli **enti territoriali** nonché gli **enti pubblici** e i **soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo**, nelle more dell’adozione delle intese di cui all’art. 1, c. 61, della legge n. 190/2012, gli stessi sono tenuti a dare comunque attuazione alle disposizioni del d.lgs. n. 33/2013. Ulteriori indicazioni e specificazioni potranno derivare dalle suddette intese con cui verranno definiti eventuali particolari adempimenti attuativi. Le indicazioni contenute nella presente delibera costituiscono un parametro di riferimento anche per gli enti pubblici e per i soggetti di diritto privato sottoposti al controllo delle regioni, delle province autonome di Trento e Bolzano e degli enti locali. Tutte queste amministrazioni sono tenute ad adottare il Programma triennale e a creare la sezione “Amministrazione trasparente” prevedendo anche le misure organizzative per l’attuazione delle disposizioni sull’accesso civico. Per l’attestazione sull’assolvimento degli obblighi di trasparenza, gli OIV, o le altre strutture interne a ciò deputate, si dovranno attenere a quanto previsto nel paragrafo 3.

Come previsto dall’art. 11 del d.lgs. n. 33/2013, le società partecipate dalle pubbliche amministrazioni e le società da esse controllate ai sensi dell’art. 2359 del codice civile sono tenute alla pubblicazione dei dati indicati dall’art. 1, commi da 15 a 33, della legge n. 190/2012, limitatamente all’attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell’Unione europea. Ne consegue che esse sono tenute a costituire la sezione “Amministrazione trasparente” nei propri siti *internet*. Tali società è opportuno che prevedano, al proprio interno, una funzione di controllo e di monitoraggio dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione, anche al fine di dichiarare, entro il 31 dicembre, l’assolvimento degli stessi. Esse provvedono a organizzare, per quel che riguarda le richieste da parte dei cittadini e delle imprese sui dati non pubblicati, un sistema che fornisca risposte tempestive secondo i principi dell’art. 5 del d.lgs. n. 33/2013. Non sono tenute, invece, ad adottare il Programma triennale per la trasparenza e l’integrità. Per le **autorità di garanzia, vigilanza e regolazione**, il legislatore ha stabilito che esse provvedono all’attuazione della disciplina vigente in materia di trasparenza secondo le disposizioni dei rispettivi ordinamenti. Le disposizioni del decreto vanno poi coordinate con quanto previsto dall’art. 1, c. 34, della legge n. 190/2012 secondo cui anche gli enti pubblici nazionali, da intendersi come **enti pubblici economici**, sono tenuti all’applicazione dei cc. da 15 a 33 dell’art. 1 della medesima legge, che riguardano, in gran parte, obblighi di trasparenza. Ne consegue l’opportunità, anche per tali enti, di costituire la sezione “Amministrazione trasparente” nei propri siti *internet* e di prevedere, al proprio interno, una funzione di controllo e di monitoraggio dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione, anche al fine di dichiarare, entro il 31 dicembre, l’assolvimento degli stessi. Essi provvedono a organizzare, per quel che riguarda le richieste da parte dei cittadini e delle imprese sui dati non pubblicati, un sistema che fornisca risposte tempestive secondo i principi dell’art. 5 del d.lgs. n. 33/2013. Non sono tenuti, invece, ad adottare il Programma triennale per la trasparenza e l’integrità. Il d.lgs. n. 33/2013 contiene, poi, una serie di obblighi di pubblicazione settoriali (ad esempio in materia ambientale, in materia sanitaria e di pianificazione e governo del territorio) il cui ambito di applicazione è circoscritto a categorie di soggetti individuati volta per volta dalle singole norme. Al riguardo si rinvia all’allegato”.

## **PATTO DI INTEGRITA' TRA IL COMUNE DI CANALE E GLI OPERATORI ECONOMICI PARTECIPANTI ALLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DEI CONTRATTI PUBBLICI.**

**Il presente documento è obbligatoriamente sottoscritto e prodotto insieme ai documenti di partecipazione alla procedura, a pena di esclusione, da ciascun partecipante e costituisce parte integrante della gara e del contratto pubblico stipulato con il Comune di Canale.**

1. Il Patto stabilisce la reciproca, formale obbligazione del Comune di Canale e dei partecipanti alla procedura di affidamento in oggetto, di conformare i propri comportamenti, ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nonché l'espresso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.

2. Il personale, i collaboratori ed i consulenti del Comune di Canale impiegati ad ogni livello nell'espletamento delle procedure di affidamento e nel controllo dell'esecuzione dei relativi contratti sono consapevoli del Patto di integrità sottoscritto, il cui spirito condividono pienamente, nonché delle sanzioni previste a loro carico in caso di mancato rispetto di esso.

3. Il Comune di Canale si impegna a rendere pubblici, con la massima solerzia e celerità, i dati più rilevanti riguardanti la gara: l'elenco dei concorrenti, la graduatoria dei soggetti ammessi, l'elenco delle offerte respinte con la motivazione dell'esclusione e le ragioni specifiche per l'assegnazione del contratto al vincitore con la relativa attestazione del rispetto dei criteri di valutazione indicati nel capitolato di gara.

4. Il partecipante alla selezione/gara si impegna a segnalare tempestivamente al Comune di Canale qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione del contratto, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni di gara e di contratto.

5. Il partecipante dichiara di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri partecipanti e che non si è accordato e non si accorderà con altri soggetti interessati all'assegnazione del contratto.

6. Il sottoscritto Partecipante, in caso di aggiudicazione, si impegna a riferire tempestivamente al Comune di Canale ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità, ovvero offerta di protezione, che venga avanzata nel corso dell'esecuzione dell'appalto nei confronti di un proprio rappresentante, agente o dipendente. Il Partecipante prende, altresì, atto che analogo obbligo deve essere assunto da ogni altro soggetto che intervenga, a qualunque titolo, nell'esecuzione dell'appalto, e che tale obbligo non è in ogni caso sostitutivo dell'obbligo di denuncia all'Autorità Giudiziaria dei fatti attraverso i quali sia stata posta in essere la pressione estorsiva e ogni altra forma di illecita interferenza. Il sottoscritto Partecipante è consapevole che, nel caso in cui non comunichi i tentativi di pressione criminale, il contratto si risolve di diritto.

7. Il partecipante si impegna a rendere noti tutti i pagamenti eseguiti riguardanti il contratto eventualmente assegnatogli a seguito del contratto/convenzione in oggetto, inclusi quelli eseguiti a favore di intermediari e consulenti. La remunerazione di questi ultimi non deve superare il "congruo ammontare dovuto per servizi legittimi".

8. Fatto salvo quanto previsto dal precedente punto 6, il partecipante prende nota ed accetta che, in caso di mancato rispetto degli impegni anticorruzione assunti con questo Patto di Integrità, possono essere applicate:

- l'esclusione del concorrente dalla procedura di affidamento;
- la risoluzione o perdita del contratto;
- l'escussione del deposito cauzionale.

Resta impregiudicato il diritto in favore del Comune di Canale di richiedere i danni comprovabili per le violazioni del presente Patto.

9. Il presente Patto di Integrità e le relative penali applicabili restano in vigore sino alla completa esecuzione del contratto stipulato a seguito della selezione/gara in oggetto.

10. Eventuali fenomeni corruttivi o altre fattispecie di illecito, vanno segnalati al Responsabile Unico del Procedimento e/o al Responsabile della Prevenzione della Corruzione del Comune di Canale.

Data, \_\_\_\_\_