



Città di Lissone

*Provincia di Monza e della Brianza*

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
DEL COMUNE DI LISSONE  
2014 - 2016**

*(Art. 1, comma 59, legge 6 novembre 2012 n.190)*

*(Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.30 del 29.1.2014)*

## **INDICE**

Quadro di riferimento

Gli attori del contrasto alla corruzione

L'assetto normativo nazionale

Art. 1 - Obiettivi e contenuti

Art. 2 - I compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione

Art. 3 - Compiti dei Dirigenti

Art. 4 - Compiti dei Dipendenti

Art. 5 - Compiti del Nucleo di Valutazione

Art. 6 - Aree di rischio

Art. 7 - Valutazione e trattamento del rischio

Art. 8 - Meccanismi di formazione degli atti idonei a prevenire il rischio di corruzione.

Art. 9 - Formazione del personale

Art. 10 - Codice di comportamento

Art. 11 - Trasparenza

Art. 12 - Criteri di rotazione del personale

Art. 13 - Misure organizzative di carattere generale

Art. 14 - Aggiornamento del piano di prevenzione della corruzione

### **Quadro di riferimento**

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)"*.

La legge 190/2012 è stata approvata 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.

In particolare, la Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione è stata adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con la risoluzione numero 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata con la legge 3 agosto 2009 numero 116.

La convenzione ONU 31 ottobre 2003 prevede che ciascuno Stato debba elaborare ed applicare delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate, adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione, vagliarne periodicamente l'adeguatezza e collaborare con gli altri Stati e le organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure. La medesima Convenzione prevede poi che ciascuno Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l'accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze.

In tema di contrasto alla corruzione, di grande rilievo sono le misure internazionali contenute nelle linee guida e nelle convenzioni che l'OECD, il Consiglio d'Europa con il GR.E.C.O. (*Groupe d'Etats Contre la Corruption*) e l'Unione europea riservano alla materia e che vanno nella medesima direzione indicata dall'ONU: implementare la capacità degli Stati membri nella lotta alla corruzione, monitorando la loro conformità agli standard anticorruzione ed individuando le carenze delle politiche nazionali.

### **Gli attori del contrasto alla corruzione**

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 (C.I.V.I.T. ora A.N.A.C.) istituita dall'articolo 13 del decreto legislativo 150/2009.

L'Autorità nazionale anticorruzione collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti e approva il Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

All'attività di contrasto alla corruzione partecipa anche il Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri. Questo, anche secondo le linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale istituito e disciplinato con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, ha il compito di predisporre il Piano nazionale anticorruzione.

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

### **L'assetto normativo nazionale**

L'assetto normativo in materia di prevenzione della corruzione è completato con il contenuto dei seguenti provvedimenti:

- *"Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190."*, approvato con il decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235.
- *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*, approvato con decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012,."
- *"Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190."*, approvato decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39.
- *"Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni."*, approvato con d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 in attuazione dell'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001, come sostituito dalla legge n. 190.
- *"Intesa tra Governo, Regioni ed Enti Locali per l'attuazione dell'articolo 1, commi 60 e 61, della legge 6 novembre 2013, n.190"*, siglata in data 24 luglio 2013.
- *"Piano Nazionale Anticorruzione - P.N.A."*, approvato dalla C.I.V.I.T. con Deliberazione 11.9.2013, n. 73.

### **Art. 1 – Obiettivi e contenuti**

1. Il piano della prevenzione della corruzione redatto ai sensi del comma 59 dell'art. 1 della legge 190/2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale dell'Anticorruzione approvato dalla C.I.V.I.T. con delibera n.72/2013, si prefigge i seguenti obiettivi strategici:
  - ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
  - aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
  - creare un contesto sfavorevole alla corruzione;nell'ottica di un sistematico collegamento tra prevenzione della corruzione – trasparenza – performance.
2. Il piano della prevenzione della corruzione:
  - evidenzia e descrive il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;

- non disciplina protocolli di legalità o di integrità, ma disciplina le regole di attuazione e di controllo;
  - prevede la selezione e formazione, anche, se possibile, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione, dei dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari.
3. Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituisce appendice del presente Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

## **Art. 2 – Compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, con provvedimento del Sindaco, nella figura del Segretario Generale pro tempore o Dirigente dell'Ente, il quale provvede ai compiti assegnati dalla L.190/2012 e successive modifiche ed integrazioni, in particolare:

- a) propone il piano triennale della prevenzione entro il 15 dicembre di ogni anno, la Giunta Comunale lo approva entro il 31 gennaio dell'anno successivo;
- b) sottopone entro il 15 aprile di ogni anno, il rendiconto di attuazione del piano triennale della prevenzione dell'anno precedente al controllo del Nucleo di valutazione per le attività di valutazione dei dirigenti;
- c) propone alla Giunta Comunale, entro il 15 giugno e di ogni anno, per quanto di competenza, una relazione a rendiconto dell'attuazione del piano dell'anno precedente; la relazione si basa sui rendiconti presentati dai dirigenti entro il 15 marzo di ogni anno sui risultati realizzati, in esecuzione del piano triennale della prevenzione. Il rendiconto deve contenere una relazione dettagliata sulle attività poste in essere da ciascun dirigente in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità emanate dal Comune: la Giunta Comunale esamina le azioni di correzione del piano proposte dal Responsabile a seguito delle criticità emerse;
- d) propone, ove possibile, al Sindaco la rotazione degli incarichi dei dirigenti;
- e) individua, previa proposta dei dirigenti competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- f) procede con proprio atto (per le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione) alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità; ciò anche in applicazione del regolamento sui controlli interni;
- g) propone, entro il 31 gennaio di ogni anno, previa proposta dei dirigenti da comunicare entro il 30 novembre, il piano annuale di formazione, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano.

### **Art. 3 – Compiti dei Dirigenti**

1. I dirigenti provvedono semestralmente al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie e provvedono ad informare semestralmente il Responsabile dell'Anticorruzione.
2. I risultati del monitoraggio devono essere consultabili nel sito web istituzionale del Comune, con cadenza annuale.
3. I dirigenti hanno l'obbligo di inserire nei bandi di gara le regole di legalità o integrità del presente piano della prevenzione della corruzione, prevedendo la sanzione della esclusione; attestano semestralmente al Responsabile della prevenzione della corruzione il rispetto dinamico del presente obbligo.
4. I dirigenti procedono, di norma, almeno tre mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.lgs. 163/2006; i dirigenti indicano, entro il 31 marzo di ogni anno, a far data dal 2015, al responsabile della prevenzione della corruzione, le forniture dei beni e servizi e lavori da appaltare nei successivi dodici mesi. Sono fatte salve le forniture, i servizi e i lavori dichiarati urgenti con idonea motivazione.
5. I dirigenti, devono monitorare con la applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza (economicità e produttività) le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione e indicano in quali procedimenti si palesano criticità e le azioni correttive.
6. Ciascun dirigente propone, entro il 30 novembre di ogni anno, a valere per l'anno successivo, al Responsabile del piano di prevenzione della corruzione, il piano annuale di formazione del proprio settore, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano; la proposta deve contenere:
  - le materie oggetto di formazione;
  - i dipendenti, i funzionari, i dirigenti 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;
7. Il dirigente presenta entro il 15 di febbraio di ogni anno, al Responsabile della prevenzione della corruzione, una relazione dettagliata sulle attività poste in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità indicate nel presente piano nonché i rendiconti sui risultati realizzati, in esecuzione del piano triennale della prevenzione.
8. I dirigenti devono monitorare, anche con controlli sorteggiati a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione disciplinate nel presente piano, i rapporti aventi maggior valore economico (almeno il 10%) 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; del monitoraggio presentano semestralmente, con decorrenza 2014, una relazione al Responsabile della prevenzione della corruzione.

#### **Art. 4 – Compiti dei Dipendenti**

1. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel piano triennale per la prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione al Segretario generale nelle sue funzioni di responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza. La segnalazione al proprio superiore può avvenire in forma scritta o verbale, o attraverso sistemi informativi di segnalazione automatica appositamente predisposti.

#### **Art. 5 – Compiti del Nucleo di Valutazione**

1. Il nucleo di valutazione verifica che la corresponsione della indennità di risultato dei dirigenti, con riferimento alle rispettive competenze, sia direttamente e proporzionalmente collegata alla attuazione del Piano triennale della prevenzione della corruzione e del Piano triennale per la trasparenza dell'anno di riferimento. Tale verifica comporta che nel piano della performance siano previsti degli obiettivi relativi all'attuazione delle azioni previste nel presente piano. Inoltre il Nucleo di Valutazione verificherà che i Dirigenti prevedano tra gli obiettivi, da assegnare ai propri collaboratori, anche il perseguimento delle attività e azioni previste nel presente piano.

#### **Art. 6 – Aree di rischio**

1. Per tutte le ripartizioni organizzative del Comune sono ritenute aree a rischio di corruzione tutti i procedimenti di:
  - a) acquisizione e progressione del personale, a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale;
  - b) affidamento di lavori, servizi e forniture;
  - c) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetti economici diretti e immediati i destinatari;
  - d) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetti economici diretti e immediati per i destinatari.
2. Per le aree a rischio individuate al comma 1, a titolo di primo impianto, sono individuate le azioni di contrasto per la prevenzione del rischio corruzione indicate nella scheda tecnica allegata al presente Piano, da considerarsi parte integrante e vincolante dello stesso.

### **Art. 7 – Valutazione e trattamento del rischio**

1. La valutazione del rischio deve essere svolta per ciascuna delle attività indicate nella scheda tecnica di cui all'articolo precedente. La valutazione prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.
2. L'identificazione del rischio consiste nel ricercare, individuare e descrivere i rischi. Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione. Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione. I rischi sono identificati:
  - attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
  - valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;
3. L'analisi del rischio si effettua applicando i criteri:
  - **della probabilità di accadimento**, cioè della stima di quanto è probabile che il rischio si manifesti in quel processo, in relazione ad esempio alla presenza di discrezionalità, di fasi decisionali o di attività esterne a contatto con l'utente;
  - **dell'impatto dell'accadimento**, cioè la stima dell'entità del danno – materiale o di immagine – connesso all'eventualità che il rischio si concretizzi.
4. L'indice di rischio si ottiene moltiplicando tra loro queste due variabili (per ognuna delle quali si è stabilita convenzionalmente una scala quantitativa: 1=rischio basso; 2=rischio medio; 3=rischio alto).
5. L'indice di rischio indicato nella scheda tecnica allegata al presente Piano costituisce il risultato di una valutazione di primo impianto. L'Amministrazione comunale si impegna a rivedere la valutazione dei rischi per ciascuna delle attività indicate nella citata scheda entro il 31.12.2014, applicando la metodologia individuata dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.
6. A seguito della valutazione sono individuate ulteriori misure – rispetto a quelle già indicate nel presente atto - per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione. Le decisioni circa la priorità del trattamento si baseranno essenzialmente sui seguenti fattori:
  - livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
  - obbligatorietà della misura: va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore;
  - impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

### **Art. 8 – Meccanismi di formazione degli atti idonei a prevenire il rischio di corruzione.**

1. I provvedimenti conclusivi devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per



addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di accesso.

2. I provvedimenti conclusivi devono sempre essere 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 ci 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).
3. 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. Questo per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione ed ai codici di questa, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.
4. 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.
5. Nel fascicolo del singolo procedimento, sia cartaceo che elettronico, devono essere conservati tutti gli atti, di qualunque natura e provenienza, che consentono di ricostruire l'intero processo decisionale e le ragioni dello stesso.
6. Gli atti richiamati nel provvedimento devono essere resi disponibili, fin dalla pubblicazione dello stesso nel sito web istituzionale, nelle forme previste dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

#### **Art. 9 – Formazione del personale**

1. Il Comune emana il Piano Annuale di Formazione inerente le attività a rischio di corruzione.
2. Nel piano di formazione si indica:
  - le materie oggetto di formazione corrispondenti alle attività indicate all'art.2 del presente Piano, nonché sui temi della legalità e dell'etica e ove possibile, mediante corsi della Scuola superiore della pubblica amministrazione;
  - i responsabili, i funzionari e i dipendenti, 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.);
  - un monitoraggio sistematico della formazione e dei risultati acquisiti.

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

#### **Art. 10 – Codice di comportamento**

1. Ai sensi dell'art. 54, comma 3, del Decreto Legislativo n. 165/2001, nel rispetto e in applicazione delle disposizioni che regolano nel tempo il codice di comportamento delle pubbliche amministrazioni, di cui al comma 1 del medesimo articolo, la Giunta Comunale, quale organo competente in tema di organizzazione del personale, approva il codice di comportamento relativo al Comune di Lissone che integra e specifica quello delle pubbliche amministrazioni.
2. Il codice di comportamento si applica ai dipendenti del Comune di Lissone con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e determinato.
3. Gli obblighi di condotta previsti dal codice, in quanto compatibili, sono estesi a tutti i collaboratori o consulenti esterni, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.
4. Negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze, nei capitolati d'appalto di forniture, servizi o lavori, devono essere inserite apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice, oltre che del DPR n. 62/2013.
5. Il Codice è pubblicato sul sito internet istituzionale, sulla homepage della intranet e viene comunicato a tutti i dipendenti e ai collaboratori esterni al momento della loro assunzione o all'avvio della attività di collaborazione. I dipendenti sottoscrivono all'atto dell'assunzione apposita dichiarazione di presa d'atto.
6. Il Codice è strumento integrativo del Piano triennale per la prevenzione della corruzione, adottato annualmente dall'Amministrazione, che prevede modalità di verifica periodica del livello di attuazione del codice e le sanzioni applicate per violazioni delle sue regole, e tiene conto dell'esito del monitoraggio ai fini del suo aggiornamento.
7. Le violazioni del codice producono effetti disciplinari, secondo le specifiche del codice stesso e in coerenza con le disposizioni delle norme e dei contratti vigenti in materia.

#### **Art. 11 – Trasparenza**

1. La trasparenza è intesa come *accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività del Comune di Lissone, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.*
2. *La trasparenza concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali*

*di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. La trasparenza è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino".*

3. Il Comune assicura la massima trasparenza amministrativa, garantendo la corretta e completa applicazione del decreto legislativo 14.3.2013, n. 33, recante il *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*.
4. Le azioni previste nel Piano triennale per la trasparenza e l'integrità sono parte integrante del Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

#### **Art. 12 – Criteri di rotazione del personale.**

1. Rispetto a quanto auspicato dalla normativa in merito all'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio l'amministrazione valuterà periodicamente per quali posizioni è opportuno e possibile prevedere percorsi di polifunzionalità che consentano tali rotazioni, evitando che possano consolidarsi delle posizioni di esclusività della competenza tale da poter configurare situazioni "di privilegio" nella gestione diretta di attività a rischio, pur con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture, peraltro caratterizzate talvolta da specializzazione uniche o comunque con esiguo numero di specializzazioni omologhe. A tali fini, oltre a quanto previsto nel piano e più in generale, diventano auspicabili misure, nel medio/lungo periodo, volte a rendere possibile la flessibilità, la trasversalità e la mobilità del personale. Delle decisioni assunte si darà preventiva informazione alle organizzazioni sindacali.
2. Per ciò che attiene più nello specifico le figure dirigenziali e le posizioni organizzative, considerate le criticità di attuare la rotazione nelle strutture la cui dimensione non consente facili alternanze di ruoli in ambiti specialistici, e che in un contesto storico in cui la specializzazione rappresenta un elemento di forza per l'amministrazione pubblica e, nel contempo, su cui si costruiscono professionalità specifiche, il sindaco valuterà all'atto del rinnovo degli incarichi eventuali e/o opportune forme di rotazione tenendo conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni ed in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa. In ogni caso, fermi restando i casi di revoca dell'incarico già disciplinati e le ipotesi di applicazione di misure cautelari, la rotazione può avvenire (di norma) al termine di durata dell'incarico.

#### **Art. 13 – Misure organizzative di carattere generale**

1. L'amministrazione si impegna, partendo da quanto indicato nell'art. 1 comma 9 della legge 190/2012, a:
  - l'attivazione effettiva della normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, di cui all'art. 1 comma 51 della legge n. 190, con le necessarie forme di tutela, ferme restando

le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato (riservatezza della segnalazione e canale informativo da pubblicizzare);

- l'adozione di misure che garantiscano il rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti;
- l'adozione delle misure necessarie all'effettiva attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel piano triennale;
- l'adozione di misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (di cui ai commi 49 e 50 della legge n. 190/2012);
- effettuare annualmente entro il mese di gennaio la acquisizione della dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità, tenendo conto che le situazioni di incompatibilità, come quelle di inconferibilità, accertate sono contestate dal responsabile della prevenzione per gli incarichi conferiti dal comune;
- l'adozione di misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni, così come modificate dal comma 42 della legge n. 190/2012;
- la previsione di forme di presa d'atto, da parte dei dipendenti, del piano triennale di prevenzione della corruzione sia al momento dell'assunzione sia, per quelli in servizio, con cadenza periodica che si intende acquisita e implicita con i corsi di formazione o mediante diffusione di idonee informative;
- l'adozione dei cd. protocolli di legalità; I protocolli di legalità costituiscono oggi utili strumenti per contrastare il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche, anche nei territori dove il fenomeno non è particolarmente radicato. I protocolli sono disposizioni volontarie tra i soggetti coinvolti nella gestione dell'opera pubblica (normalmente il commissariato del governo, la stazione appaltante e gli operatori della filiera dell'opera da realizzare). In tal modo vengono rafforzati i vincoli previsti dalla norme della legislazione antimafia, con forme di controllo volontario, anche con riferimento ai subcontratti, non previste dalla predetta normativa. I vantaggi di poter fruire di uno strumento di "consenso", fin dal momento iniziale, consente a tutti i soggetti (privati e pubblici) di poter lealmente confrontarsi con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata;
- coinvolgere, anche mediante presentazione del piano dopo la sua avvenuta adozione, le associazioni datoriali, professionali e sindacali presenti sul territorio per la opportuna consulenza che esse potranno fornire in materia di legalità.

#### **Art. 14 – Aggiornamento del piano di prevenzione della corruzione**

1. Fermo restando il rispetto delle intese intercorse nella sede della conferenza unificata fra governo, regioni ed autonomie locali, e del piano nazionale anticorruzione, questo piano rientra tra i piani di natura gestionale. Le modalità di aggiornamento saranno pertanto analoghe a quelle previste per l'aggiornamento di tali piani.

2. I contenuti del piano, così come le priorità d'intervento e la mappatura e pesatura dei rischi per l'integrità, saranno oggetto di rivalutazione ed eventuale aggiornamento annuale entro il giorno 31 del mese di gennaio dell'anno di riferimento, o se necessario, in corso d'anno, anche in relazione ad eventuali adeguamenti a disposizioni normative e/o a riorganizzazione di processi e/o funzioni.