

Piano triennale di prevenzione della corruzione 2013 - 2015
(a carattere provvisorio transitorio)
(articolo 1, commi 8 e 9, della L. 6/11/2012 n. 190 recante le disposizioni per la
prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica
amministrazione)

1. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione

Tra i compiti che la legge 190/2012 assegna all'Autorità nazionale anticorruzione, è precipua l'approvazione del Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

A livello periferico, la legge 190/2012 impone all'organo di indirizzo politico l'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, su proposta del responsabile anticorruzione, ogni anno entro il 31 gennaio. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione.

Gli enti locali devono trasmettere il Piano triennale di prevenzione della corruzione (di seguito Piano) al Dipartimento della Funzione Pubblica ed alla Regione di appartenenza.

2. Il termine per l'approvazione del Piano

Come già precisato, il Piano deve essere approvato dall'organo di indirizzo politico ogni anno entro il 31 gennaio. Solo per l'anno 2013, primo esercizio di applicazione delle norme anticorruzione, l'articolo 34-bis del decreto legge 179/2012 (convertito con modificazioni dalla legge 221/2012) ha prorogato il termine di approvazione al 31 marzo 2013.

La legge 190/2012 rinvia a successive intese, assunte in sede di Conferenza unificata, la fissazione degli adempimenti e dei termini riservati agli enti locali per la stesura del Piano.

Il comma 60 dell'articolo 1 della legge 190/2012 recita: "entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, attraverso intese in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8 comma 1 del decreto legislativo 281/1997, si definiscono gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, delle regioni e delle province autonome di Trento e di Bolzano e degli enti locali, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni della presente legge, con particolare riguardo:

a) alla definizione, da parte di ciascuna amministrazione, del piano triennale di prevenzione della corruzione, a partire da quello relativo agli anni 2013-2015, e alla sua trasmissione alla regione interessata e al Dipartimento della funzione pubblica (omissis)".

3. Perché il Piano provvisorio anticorruzione

Come sopra precisato, gli enti locali potrebbero attendere le intese assunte in sede di Conferenza unificata per procedere alla stesura ed alla approvazione del Piano.

La proposta di Piano deve essere tempestivamente predisposta dal responsabile della prevenzione della corruzione. Qualora nell'ente fosse commesso un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile della prevenzione sarebbe chiamato a risponderne personalmente qualora non potesse dimostrare di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver vigilato sulla sua applicazione ed osservanza.

Pare opportuno, pertanto, elaborare e proporre all'approvazione un Piano che abbia carattere provvisorio e transitorio in attesa che vengano raggiunte le citate intese, in seno alla Conferenza unificata, per poi procedere alla definitiva stesura secondo gli indirizzi che verranno espressi.

Per queste motivazioni, la sottoscritta Dr.ssa Stefania Truscia, nominata responsabile della prevenzione della corruzione con decreto del sindaco numero 2 del 26/03/2013 propone alla Giunta Comunale il seguente Piano provvisorio anticorruzione.

Piano triennale di prevenzione della corruzione 2013 - 2015
(a carattere provvisorio transitorio)
(articolo 1, commi 8 e 9, della L. 6/11/2012 n. 190 recante le disposizioni per la
prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica
amministrazione)

1. Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'ente ai sensi dell'art. 3 legge 241-1990 e l.r. 10-1991 e ss. mm. ii.,

Fanno parte integrante e sostanziale del presente piano di prevenzione della corruzione:

- I) le strategie, le norme e i modelli standard successivamente definiti con il DPCM indicato all'art. 1, co. IV, legge 190 del 2012;
- II) le linee guida successivamente contenute nel piano nazionale anticorruzione;

1.1 Le attività a rischio di corruzione (art. 1 co. IV, co. IX lett. "a"), sono individuate nelle seguenti:

- I) materie oggetto di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi; (art. 53 d.lgs. 165/2001 modificato dai commi XLII e XLIII).
- II) materie oggetto di codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente; (art. 54 d.lgs. 165/2001 cfr. co. XLIV);
- III) materie il cui contenuto è pubblicato nei siti internet delle pubbliche amministrazioni art. 54 d.lgs. 82/2005 (codice amministrazione digitale);
- IV) retribuzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi e tassi di assenza e di maggiore presenza del personale (art. 21 legge 69/2009);
- V) trasparenza (art. 11 legge 150/2009);
- VI) materie oggetto di informazioni rilevanti con le relative modalità di pubblicazione individuate con DPCM ai sensi del co. XXXI art. 1 legge 190/2012;

1.2 Attività ove devono essere assicurati "livelli essenziali" nelle prestazioni, mediante la pubblicazione, nei siti web istituzionali del Comune, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi; le seguenti attività, sono configurate a rischio di corruzione, in quanto rientranti nel presente piano:

- VII) le attività oggetto di autorizzazione o concessione;
- VIII) le attività nelle quali si sceglie il 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 12 aprile 2006, n. 163;
- IX) le 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;
- X) i concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.
- XI) assegnazione beni antimafia;
- XII) attività connesse alla spending review; telefonia, consip,
- XIII) rilascio carte di identità ai non aventi titolo;
- XIV) rilascio cittadinanza italiana;
- XV) trasferimenti di residenza;
- XVI) smembramenti nuclei familiari;
- XVII) dichiarazioni salario accessorio;
- XVIII) controllo informatizzato della presenza;
- XIX) mensa scolastica: controllo corretta indicazione del nr. giornaliero kit dei pasti forniti;
- XX) mensa scolastica: materia delle derrate consumate;
- XXI) opere pubbliche gestione diretta delle stesse; attività successive alla fase inerente l'aggiudicazione definitiva;
- XXII) manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici comunali;

XXIII) pianificazione urbanistica:

a) attività edilizia privata, cimiteriale e condono edilizio; in particolare l'attività istruttoria;

XXIV) trasporto di materiali a discarica per conto di terzi;

XXV) trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento di rifiuti per conto di terzi;

XXVI) estrazione, fornitura e trasporto di terra e materiali inerti;

XXVII) confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume;

XXVIII) noli a freddo di macchinari;

XXIX) fornitura di ferro lavorato;

XXX) noli a caldo;

XXXI) autotrasporti per conto di terzi;

XXXII) guardiania dei cantieri;

XXXIII) pianificazione urbanistica: strumenti urbanistici e di pianificazione di iniziativa privata;

XXXIV) rilascio autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche;

XXXV) attività di accertamento, di verifica della elusione ed evasione fiscale;

XXXVI) sussidi e contributi di vario genere (servizi solidarietà sociale) a sostegno del reddito;

XXXVII) attività progettuali (servizi solidarietà sociale);

XXXVIII) gestione dei servizi appaltati (servizi solidarietà sociale) con fondi comunali o con fondi ex lege 328/2000;

XXXIX) attività polizia municipale:

a) 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 e compreso il rispetto delle garanzie di legge riconosciute ai soggetti interessati;

b) L'attività di accertamento ed informazione svolta per conto di altri Enti o di altri servizi del Comune;

c) L'espressione di pareri e/o nulla osta, obbligatori e facoltativi, vincolanti e non relativi ad atti e provvedimenti da emettersi da parte di altri Enti o altri servizi del Comune;

d) Il rilascio di autorizzazioni e/o concessioni di competenza del Servizio;

e) La gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati al Servizio nonché la vigilanza sul loro corretto uso da parte del personale dipendente.

2. Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione per i singoli servizi (ex DPR 194/1996)

Oltre alle attività di cui al paragrafo 1, sono correlate al rischio di corruzione le attività di seguito riportate per i singoli servizi dell'ente:

Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo, la cui articolazione in servizi è la seguente:

01) organi istituzionali, partecipazione e decentramento = vedi paragrafo 1

02) segreteria generale, personale e organizzazione = attività di levata dei protesti cambiari

03) gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione = vedi paragrafo 1

04) gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali = attività di accertamento dell'evasione tributaria locale, attività di definizione condivisa di tributi e sanzioni (accertamenti con adesione)

05) gestione dei beni demaniali e patrimoniali = vedi paragrafo 1

06) ufficio tecnico = scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture, con particolare attenzione alle procedure "in economia", approvazione di varianti in corso d'opera di lavori, contabilità finali; attività di rilascio dei titoli abilitativi all'edificazione (permessi, DIA, SCIA), verifiche ed ispezioni di cantiere, urbanistica negoziata (piani attuativi e piani integrati di intervento), pianificazione urbanistica generale ed attuativa.

07) anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico = vedi paragrafo 1

08) altri servizi generali = vedi paragrafo 1

Funzioni relative alla giustizia, la cui articolazione in servizi è la seguente:

01) uffici giudiziari = non attivo

02) casa circondariale e altri servizi = non attivo

Funzioni di polizia locale, la cui articolazione in servizi è la seguente:

01) polizia municipale = comminazione e riscossione delle sanzioni CDS, compiti di vigilanza e verifica di pubblica sicurezza.

02) polizia commerciale = verifiche ed ispezioni presso gli esercenti;

03) polizia amministrativa = vedi paragrafo 1

Funzioni di istruzione pubblica, la cui articolazione in servizi è la seguente:

01) scuola materna = vedi paragrafo 1

02) istruzione elementare = vedi paragrafo 1

03) istruzione media = vedi paragrafo 1

04) istruzione secondaria superiore = non attivo

05) assistenza scolastica, trasporto, refezione e altri servizi = vedi paragrafo 1

Funzioni relative alla cultura ed ai beni culturali, la cui articolazione in servizi è la seguente:

01) biblioteche, musei e pinacoteche = vedi paragrafo 1

02) teatri, attività culturali e servizi diversi nel settore culturale = vedi paragrafo 1

Funzioni nel settore sportivo e ricreativo, la cui articolazione in servizi è la seguente:

01) piscine comunali = non attivo

02) stadio comunale, palazzo dello sport ed altri impianti = vedi paragrafo 1

03) manifestazioni diverse nel settore sportivo e ricreativo = vedi paragrafo 1

Funzioni nel campo turistico, la cui articolazione in servizi è la seguente:

01) servizi turistici = vedi paragrafo 1

02) manifestazioni turistiche = vedi paragrafo 1

Funzioni nel campo della viabilità e dei trasporti, la cui articolazione è la seguente:

01) viabilità, circolazione stradale e servizi connessi = vedi paragrafo 1, con particolare riferimento alle modalità di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture. Particolare attenzione meritano le procedure "in economia", l'approvazione di varianti in corso d'opera di lavori, l'approvazione di contabilità finali.

02) illuminazione pubblica e servizi connessi = vedi paragrafo 1

03) trasporti pubblici locali e servizi connessi = non attivo

Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente, la cui articolazione in servizi è la seguente:

01) urbanistica e gestione del territorio = attività di rilascio dei titoli abilitativi all'edificazione (permessi, DIA, SCIA), verifiche ed ispezioni di cantiere, urbanistica negoziata (piani attuativi e piani integrati di intervento), pianificazione urbanistica generale ed attuativa.

02) edilizia residenziale pubblica locale e piani di edilizia economico-popolare = assegnazione degli alloggi, attività di rilascio dei titoli abilitativi all'edificazione (permessi, DIA, SCIA), verifiche ed ispezioni di cantiere, pianificazione urbanistica generale ed attuativa.

03) servizi di protezione civile = vedi paragrafo 1

04) servizio idrico integrato = vedi paragrafo 1

05) servizio smaltimento rifiuti = vedi paragrafo 1

06) parchi e servizi per la tutela ambientale del verde, altri servizi relativi al territorio ed all'ambiente = vedi paragrafo 1

Funzioni nel settore sociale, la cui articolazione in servizi è la seguente:

01) asili nido, servizi per l'infanzia e per i minori = vedi paragrafo 1

02) servizi di prevenzione e riabilitazione = non attivo

03) strutture residenziali e di ricovero per anziani = vedi paragrafo 1

- 04) assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona = vedi paragrafo 1, con particolare riferimento a concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione dei vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.
- 05) servizio necroscopico e cimiteriale = vedi paragrafo 1

Funzioni nel campo dello sviluppo economico, la cui articolazione in servizi è la seguente:

- 01) affissioni e pubblicità = vedi paragrafo 1
- 02) fiere, mercati e servizi connessi = vedi paragrafo 1
- 03) mattatoio e servizi connessi = non attivo
- 04) servizi relativi all'industria = vedi paragrafo 1
- 05) servizi relativi al commercio = vedi paragrafo 1
- 06) servizi relativi all'artigianato = vedi paragrafo 1
- 07) servizi relativi all'agricoltura = vedi paragrafo 1

Funzioni relative a servizi produttivi, la cui articolazione in servizi è la seguente:

- 01) distribuzione gas = vedi paragrafo 1
- 02) centrale del latte = non attivo
- 03) distribuzione energia elettrica = vedi paragrafo 1
- 04) teleriscaldamento = non attivo
- 05) farmacie = non attivo
- 06) altri servizi produttivi = vedi paragrafo 1

3. I meccanismi di formazione, idonei a prevenire il rischio di corruzione

La formazione del personale costituisce uno degli strumenti necessari per prevenire il rischio di corruzione all'interno dell'ente. A tal fine:

- a) Il Comune emana il piano annuale di formazione inerente le attività a rischio di corruzione;
- b) Nel piano di formazione si indicano:
- I) le materie oggetto di formazione corrispondenti alle attività indicate all'art. 2 del presente Piano, nonché sui temi della legalità e dell'etica;
 - II) i dipendenti ed i responsabili che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
 - III) il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
 - IV) le metodologie formative secondo un approccio che sia al contempo normativo – specialistico e valoriale;
 - V) l'individuazione dei docenti anche con l'apporto della Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione;
 - VI) un monitoraggio sistematico della formazione e dei risultati acquisiti;
- c) le attività formative possono essere distinte in processi di formazione "base" e di formazione "continua";
- d) attività di appositi corsi di formazione per garantire il buon funzionamento dell'amministrazione e, al contempo, l'impermeabilità del sistema amministrativo ai fenomeni mafiosi e corruttivi;
- e) il bilancio di previsione annuale deve prevedere, in sede di previsione oppure in sede di variazione o mediante appositi stanziamenti nel PEG, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione;
- f) il personale docente viene individuato, entro tre mesi dall'approvazione del piano, con procedura ad evidenza pubblica, con il sistema dell'offerta economicamente vantaggiosa, finalizzato a valutare il miglior progetto di formazione triennale;

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.

4. Obblighi di informazione nei confronti del responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

I provvedimenti conclusivi, diversi dalle deliberazioni e dalle determinazioni, quindi pubblicati in sezioni del sito web differenti rispetto a quella dedicata alla raccolta permanente di determinazioni e deliberazioni, devono essere comunicati (in copia, anche digitale via email) al responsabile della prevenzione della corruzione.

Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'amministrazione, nel caso delle attività di cui ai paragrafi 1 e 2, i provvedimenti conclusivi il procedimento amministrativo devono essere assunti preferibilmente in forma di determinazione amministrativa o, nei casi previsti dall'ordinamento, di deliberazione giuntale o consiliare.

Determinazioni e deliberazioni, come di consueto, sono prima pubblicate all'Albo pretorio online, quindi raccolte nella specifica sezione del sito web dell'ente e rese disponibili, per chiunque, a tempo indeterminato. Qualora il provvedimento conclusivo sia un atto amministrativo diverso, si deve provvedere comunque alla pubblicazione sul sito web dell'ente a tempo indeterminato.

I provvedimenti conclusivi devono riportare in narrativa la puntuale descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque via abbia interesse potrà in ogni tempo ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche avvalendosi dell'istituto del diritto di accesso (art. 22 e ss. Legge 241/1990).

I provvedimenti conclusivi, a norma dell'articolo 3 della legge 241/1990, devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza.

Come noto, 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. 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. Quindi, sono preferibili i paragrafi con struttura elementare composti da soggetto, predicato verbale, complemento oggetto. 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.

5. Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti.

Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è oggetto del più ampio programma di misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva (ex decreto legislativo 150/2009) e di controllo della gestione secondo gli articoli 147, 196 - 198-bis del decreto legislativo 267/2000 e smi.

Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica anche in sede di esercizio dei controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa normati con regolamento comunale approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 3 del 18/01/2013.

6. Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

Le verifiche saranno svolte in sede d'esercizio dei controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa normati con regolamento comunale approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 3 del 18/01/2013.

7. Individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Come già precisato al paragrafo 3, qualora il provvedimento conclusivo del procedimento sia un atto amministrativo diverso dalla deliberazione o dalla determinazione, si deve provvedere comunque alla pubblicazione sul sito web dell'ente a tempo indeterminato.

La pubblicazione del provvedimento finale, e di ogni altro atto – anche interno – che sia utile alla comprensione del procedimento e non leda il diritto alla riservatezza degli interessati e dei controinteressati, dovrà essere pubblicato sul sito web dell'ente nelle sezioni di competenza dell'ufficio che ha prodotto il provvedimento. La pubblicazione è sempre a tempo indeterminato.

8. Gli obblighi di trasparenza

a) la trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web del Comune e mediante la trasmissione alla Commissione di cui al co. II art. 1 della legge 190/2012 (cfr. co. XXVII):

I) delle informazioni relative alle attività indicate all'art. 2 nel presente piano, tra le quali è più elevato il rischio di corruzione;

II) 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.

III) dei bilanci e conti consuntivi, nonché dei costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini. Le informazioni sui costi sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;

IV) delle informazioni sui costi indicate nello schema tipo da adottarsi da parte della Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, forniture e servizi

V) delle informazioni di attuazione dei protocolli di legalità o delle regole integrità indicate nel presente piano.

b) il presente piano recepisce dinamicamente i DPCM indicati all'art.1, comma XXXI, della legge 190/2012 con cui sono individuate le informazioni rilevanti e le relative modalità di pubblicazione.

c) le disposizioni del presente articolo si applicano anche per i procedimenti posti in deroga alle procedure ordinarie.

d) il Comune provvede al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio sono consultabili nel sito web del Comune.

e) Il Comune rende noti, tramite il proprio sito web istituzionale, gli indirizzi di posta elettronica certificata attivi e gli indirizzi di posta elettronica:

- di ciascun Responsabile di area titolare di posizione organizzativa;

- dei dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione.

- dei responsabili unici dei procedimenti;

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 28 dicembre 2000, n.445, e successive modificazioni, e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano.

f) il Comune, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni, in materia di procedimento amministrativo, rende accessibili in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica di cui all'articolo 65, comma 1, del codice di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82, e successive modificazioni, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

g) le stazioni appaltanti, con riferimento ai procedimenti di 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 12 aprile 2006, n.163, sono in ogni caso tenute a pubblicare nei propri siti web istituzionali, in formato digitale standard aperto: la struttura proponente; l'oggetto del bando; l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione; i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate. Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

l) trasparenza sulle retribuzioni dei dirigenti e sui tassi di assenza e di maggiore presenza del personale (art. 21 legge 69/2009);

9. I compiti del responsabile della prevenzione della corruzione

I) Il Responsabile della prevenzione della corruzione svolge i compiti seguenti:

- entro il 31 gennaio di ogni anno, propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1 c. 8 L. 190/2012);
- entro il 31 gennaio di ogni anno, definisce la procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione;
- propone la modifica del piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- d'intesa con il responsabile competente, verifica l'effettiva possibilità di rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- entro il 15 dicembre di ogni anno, pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo;
- nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il responsabile lo ritenga opportuno, il responsabile riferisce sull'attività.

Pavone Canavese, _____

Il responsabile della prevenzione della corruzione
Dr.ssa Stefania Truscia