

Comune di Nole

Provincia di Torino

***SCHEMA DI PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE
(a carattere provvisorio/transitorio)
2013 - 2015***

Allegato alla deliberazione di Giunta Comunale n. 40 del 04.04.2013

Il Sindaco

f.to VIANO Roberto

Il Segretario Comunale

f.to IANNUZZI dott.ssa Maria

	Premessa
1	<i>Attività a più elevato rischio di corruzione, per le quali devono essere assicurati “livelli essenziali” nelle prestazioni, mediante la pubblicazione nel sito web istituzionale del Comune, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi.</i>
2	<i>I meccanismi di formazione, idonei a prevenire il rischio di corruzione.</i>
3	<i>Protocolli preventivi – Attuazione e controllo delle decisioni. Obblighi di informazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del piano.</i>
4	<i>Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai Regolamenti, per la conclusione dei procedimenti. Monitoraggio dei rapporti tra l’Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti, ...</i>
5	<i>Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi ai dipendenti pubblici.</i>
6	<i>Obblighi di trasparenza e pubblicità.</i>
7	<i>I compiti del Responsabile della Prevenzione.</i>
8	<i>I compiti dei dipendenti e dei Responsabili di Settore.</i>
9	<i>Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti.</i>
10	<i>Compiti dell’Organismo Indipendente di Valutazione.</i>
11	<i>Recepimento dinamico modifiche Legge 190/2012.</i>

Premessa

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.

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

L'Autorità nazionale anticorruzione è stata individuata nella Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) istituita dall'articolo 13 del decreto legislativo 150/2009.

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.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione

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, salva diversa e motivata determinazione.

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.

PIANO PROVVISORIO ANTICORRUZIONE

In attesa delle intese in sede di Conferenza Unificata si è provveduto a predisporre uno schema di Piano provvisorio che, ancorché di contenuto minimo, corrisponde ad individuare ed evidenziare alcune valutazioni del diverso livello di esposizione al rischio di corruzione della Pubblica Amministrazione.

1. Attività a più elevato rischio di corruzione, per le quali devono essere assicurati “livelli essenziali” nelle prestazioni, mediante la pubblicazione nel sito web istituzionale del Comune, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi:

- le attività oggetto di autorizzazione o concessione;
- 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;varianti in corso d'opera,contabilità finali;
- 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;
- i concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art.24 del decreto legislativo n.150/2009;
- opere pubbliche gestione diretta delle stesse; attività successive alla fase inerente aggiudicazione definitiva;
- manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici comunali,con particolare attenzione alle procedure in economia,
- pianificazione urbanistica: attività edilizia privata, cimiteriale e condono edilizio; in particolare l'attività istruttoria,verifica ed ispezione di cantieri,assegnazione alloggi;
- pianificazione urbanistica: strumenti urbanistici e pianificazione di iniziativa;
- rilascio autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche;
- attività di accertamento, di verifica della elusione ed evasione fiscale;
- sussidi e contributi di vario genere a sostegno del reddito;
- attività progettuali;
- gestione dei servizi appaltati con fondi comunali o con fondi esterni;
- 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 altre direzioni/servizi del Comune;
 - c) l'espressione di pareri, nulla osta, ecc., 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;

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

All'interno dell'Ente saranno tenute delle giornate di formazione destinate al personale aventi come tema la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione ed i titolari di posizione organizzativa chiamati ad operare nelle ripartizioni organizzative dell'ente in cui è più elevato il rischio

che siano commessi reati di corruzione dovranno partecipare ai percorsi formativi predisposti dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione o da altre autorità incaricate sui temi dell'etica e della legalità.

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.

3. Protocolli preventivi – Attuazione e controllo delle decisioni.

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

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 vi 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.

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

Monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti, ...

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 s.m.i..

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 ai sensi di legge e dal Regolamento Comunale.

5 – Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi ai dipendenti pubblici.

La legge n. 190/2012 modifica l'art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 avente ad oggetto "incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi".

Secondo la nuova disciplina, le pubbliche amministrazioni non possono conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati. A tale scopo, con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti pubblici.

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

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

I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di questa disposizione sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti. Il divieto non si applica ai contratti già sottoscritti alla data di entrata in vigore della legge.

Entro 15 giorni dall'erogazione del compenso per gli incarichi (non più entro il 30 aprile di ciascun anno come finora previsto), i soggetti pubblici e privati devono comunicare all'amministrazione di appartenenza l'ammontare dei compensi erogati ai dipendenti pubblici.

Entro 15 giorni dal conferimento o autorizzazione dell'incarico, anche a titolo gratuito ai propri dipendenti (non più entro il 30 giugno di ogni anno come finora previsto), le amministrazioni pubbliche devono comunicare per via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica gli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti stessi, con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo, ove previsto. La comunicazione è

accompagnata da una relazione nella quale sono indicate le norme in applicazione delle quali gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati, le ragioni del conferimento o dell'autorizzazione, i criteri di scelta dei dipendenti cui gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati e la rispondenza dei medesimi ai principi di buon andamento dell'amministrazione, nonché le misure che si intendono adottare per il contenimento della spesa.

Comunque, entro il 30 giugno di ogni anno:

a) le amministrazioni che, nell'anno precedente, non hanno conferito o autorizzato incarichi ai propri dipendenti, anche se comandati o fuori ruolo, devono dichiarare in via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica di non aver conferito o autorizzato incarichi;

b) le amministrazioni di appartenenza sono tenute a comunicare al Dipartimento della Funzione Pubblica, in via telematica o su apposito supporto magnetico, per ciascuno dei propri dipendenti e distintamente per ogni incarico conferito o autorizzato, i compensi relativi all'anno precedente, da esse erogati e della cui erogazione abbiano avuto comunicazione dai soggetti che hanno conferito l'incarico;

c) le amministrazioni pubbliche sono tenute a comunicare al Dipartimento della Funzione pubblica, per via telematica o su supporto magnetico, i compensi percepiti dai propri dipendenti anche per incarichi relativi a compiti e doveri d'ufficio; sono altresì tenute a comunicare semestralmente l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza, con l'indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare dei compensi corrisposti.

6. Obblighi di trasparenza e pubblicità.

E' in corso di approvazione definitiva lo "Schema di decreto legislativo di attuazione dell'art.1, comma 35, della legge n.190 del 2012, recante riordino della disciplina sugli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" diramato il 21 gennaio 2013.

Nelle more della definitiva approvazione del suddetto decreto e dei principi e delle linee guida che potranno essere presi in considerazione per la redazione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione di questo Comune, restano ferme le disposizioni in materia di pubblicità previste dal Codice dei Contratti, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163.

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 163/2006, 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.

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

Nel sito web istituzionale sono pubblicati anche i relativi bilanci e conti consuntivi, nonché i costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini.

Massima trasparenza va garantita, in particolare, in riferimento ai procedimenti di cui al punto 1 "determinazione delle attività a più alto rischio di corruzione dell'ente".

Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

L'Ente, inoltre garantisce le finalità della trasparenza e dell'integrità attraverso la pubblicazione nei siti informatici istituzionali dei curricula e trattamento economico dei responsabili, delle assenze, dei report della valutazione, del referto sul controllo di gestione, dei report sulla customer satisfaction, di tutte le iniziative aventi una certa rilevanza istituzionale quali organigramma e competenze, e qualsiasi altro strumento ritenuto rilevante quale informativa alla cittadinanza.

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

Infine, le amministrazioni pubbliche rendono noti, mediante inserimento nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via telematica, gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico nonché l'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. Le informazioni relative a consulenze e incarichi comunicate dalle amministrazioni al Dipartimento della Funzione Pubblica nonché le informazioni pubblicate dalle stesse nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via telematica, sono trasmesse e 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.

I provvedimenti conclusivi devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti, anche se atti interni, per arrivare alla decisione finale. Tale comportamento metterà in condizione, tutti coloro vi abbiano interesse, a ricostruire l'intero procedimento amministrativo, avvalendosi del diritto di accesso ai sensi dell'art.22 e seguenti della legge 241/1990 e del Regolamento sul diritto di accesso agli atti di questo Comune.

I provvedimenti conclusivi, inoltre, dovranno 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. Lo stile utilizzato dovrà essere il più semplice e diretto. E' opportuno utilizzare il meno possibile abbreviazioni e sigle ed esprimere la motivazione a frasi brevi intervallate da punteggiatura. Quindi i paragrafi dovranno essere possibilmente costituiti con una struttura elementare per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione ed ai codici di questa, di comprendere appieno la portata ed il significato di tutti i provvedimenti.

7. I compiti del Responsabile della Prevenzione.

Il Responsabile della Prevenzione della corruzione:

- a) propone il Piano triennale della prevenzione entro il 31 dicembre di ogni anno;
- b) approva, entro il 28 febbraio di ogni anno, per quanto di competenza la relazione rendiconto di attuazione del Piano dell'anno di riferimento; l'approvazione si basa sui rendiconti prestati dai responsabili di settore sui risultati realizzati, in esecuzione del Piano triennale della Prevenzione;
- c) sottopone, entro il 28 febbraio di ogni anno, il rendiconto di attuazione del Piano triennale della prevenzione dell'anno di riferimento, al controllo del nucleo di valutazione per le attività di valutazione dei Responsabili di Settore;
- d) individua, previa proposta dei Responsabili di settore competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;

- e) verifica, almeno tre mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, la avvenuta indicazione, da parte dei responsabili di settore, delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal decreto legislativo 163/2006;
- 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 in applicazione del Regolamento sui controlli interni, sentiti i Responsabili di settore, con riferimento ai procedimenti del controllo di gestione e in particolare al monitoraggio con la applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza (economicità e produttività).

8. I compiti dei dipendenti e dei Responsabili di Settore.

- a) i dipendenti destinati a operare in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione, i responsabili di settore, con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti vigenti, attestano di essere a conoscenza del Piano di prevenzione della corruzione e provvedono alla esecuzione; essi devono astenersi, ai sensi dell'art.6 bis legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto anche potenziale;
- b) per la attuazione delle attività ad alto rischio di corruzione, indicate all'art.1 del presente Regolamento, il responsabile di settore predispone le indicazioni da dettare agli uffici;
- c) i dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione, riferiscono al Responsabile di Settore, il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art.3 della legge 241/90, che giustificano il ritardo;
- d) i Responsabili di Settore provvedono, al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati dal monitoraggio e delle azioni espletate sono consultabili nel sito web istituzionale del Comune;
- e) i Responsabili di Settore, 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, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del Piano di prevenzione della corruzione, e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente Piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle;
- f) i dipendenti (selezionati dai Responsabili di Settore) formati secondo le procedure indicate all'art.2 del presente Piano, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo quinto della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni, in materia di procedimento amministrativo, rendono accessibili, in ogni momento agli interessati, anche tramite strumenti di identificazione informatica di cui all'art.65 comma 1, del Codice di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82, e s.m.i., 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.

9. Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti

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

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

L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della Funzione Pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative nell'Amministrazione.

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n.241.

10. Compiti dell'Organismo Indipendente di Valutazione.

I componenti dell'Organismo di Valutazione sono designati dal Sindaco, previa valutazione dei curricula e mediante procedura ad evidenza pubblica rese note nell'Albo on-line comunale.

L'Organismo di Valutazione verifica la corretta applicazione del Piano di prevenzione della corruzione da parte dei Responsabili di Settore.

La corresponsione della indennità di risultato dei Responsabili delle Posizioni Organizzative, del Segretario nella qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, con riferimento alle rispettive competenze è direttamente e proporzionalmente collegata alla attuazione del Piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento.

11. Recepimento dinamico modifiche Legge 190/2012

Le norme del presente Piano recepiscono dinamicamente le modifiche alla legge 190 del 2012.