

# COMUNE DI RIALTO

Provincia di Savona

---

## DETERMINAZIONE SINDACALE N° 2 DEL 17/06/2013

<b>APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.</b>
--

### IL SINDACO

**VISTA** la Legge n. 190 del 06.11.2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione” la quale, all’art. 1, comma 8, prevede che l’Organo di indirizzo politico, su proposta del Responsabile del Servizio di prevenzione della corruzione, adotta il Piano Triennale di prevenzione della corruzione entro il 31 Gennaio 2013;

**ATTESO** che:

- ♣ 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;
- ♣ in relazione all’iter procedurale, per espressa previsione di legge, il Piano Triennale di prevenzione della corruzione deve essere redatto secondo le indicazioni contenute nel Piano Nazionale anticorruzione che dovrà essere predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo linee di indirizzo adottate dal Comitato Interministeriale e sottoposto all’approvazione della CIVIT in qualità di Autorità Nazionale anticorruzione;

**PRESO ATTO** che ad oggi il Piano Nazionale non è stato predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica mentre sono state adottate (e disponibili sul sito del Governo) le propedeutiche Linee di indirizzo del Comitato Interministeriale (di cui al D.P.C.M. 16 Gennaio 2013);

**RITENUTO** opportuno, nelle more dell’approvazione del Piano Nazionale e delle intese di cui sopra, individuare comunque, seppur in via del tutto provvisoria e prudenziale, le prime misure in materia di prevenzione della corruzione, propedeutiche alla successiva definizione del piano;

**VISTO** il piano di prevenzione della corruzione che si allega, sub lett. A), alla presente deliberazione per costituirne parte integrante e sostanziale;

**ATTESO** che il Piano anticorruzione deve, in particolare, contenere: la individuazione delle attività a maggiore rischio, la previsione per le attività a rischio

di forme di controllo e monitoraggio, la verifica dei termini per la conclusione dei procedimenti e dei rapporti tra l'Ente ed i soggetti che ricevono benefici dallo stesso;

**RITENUTO** il citato Piano, meritevole di approvazione in quanto redatto ai sensi della citata normativa;

**RILEVATO** che, la presente Determinazione non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'Ente;

**VISTO** il vigente Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi Comunali;

**VISTO** il Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267;

**VISTO** il vigente Statuto Comunale;

**VISTO** il parere favorevole espresso in ordine alla proposta della presente Determinazione ai sensi dell'art. 49 del T.U.E.L. 18.08.2000, n. 267 e s.m.i.;

## **DETERMINA**

- 1) di approvare, nelle more dell'approvazione del Piano Nazionale e delle intese da adottarsi in sede di Conferenza unificata, in via del tutto provvisoria e prudentiale, le prime misure in materia di prevenzione della corruzione, contenute nel Piano Triennale di prevenzione della corruzione redatto, che si allega, sub lett. A), alla presente Determinazione per costituirne parte integrante e sostanziale;
- 2) di dare atto che le prime misure in materia di prevenzione della corruzione, adottate con il presente atto, devono ritenersi propedeutiche alla successiva definizione del piano che avverrà coerentemente con le previsioni del Piano Nazionale e delle intese adottate nonché con l'attivo coinvolgimento dei Responsabili di Servizio dell'Ente;
- 3) di disporre per la presente Determinazione ed il piano provvisorio allegato:
  - la pubblicazione sul sito web comunale;
  - la trasmissione alla Civit ed al Prefetto di Savona;
  - la comunicazione ai Consiglieri Comunali;
  - la comunicazione ai Responsabili di Servizio, al personale dell'Ente, al Revisore dei Conti nonché alle R.S.U.

**IL SINDACO**  
**F.to (Silvio Casanova)**

**PARERE AI SENSI DELL'ART. 49, COMMA 1, DEL T.U.E.L. – D.LGS 267/2000 E S.M. ED I.**

**REGOLARITA' TECNICA:** IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA DEL PRESENTE PROVVEDIMENTO HA ESPRESSO PARERE:

**FAVOREVOLE**

Li, 17/06/2013

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**  
**F.to (Dott. Silvano Ferrando)**

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

**(Art. 124 del T.U.E.L. – D. LGS. 18/08/2000 n. 267 e s.m.i.)**

Si certifica che il presente atto viene pubblicato all'Albo Pretorio on-line in data odierna e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

Li, **01.07.2013**

**IL MESSO COMUNALE**  
**F.to (Rag. Luca Canepa)**

## **Piano triennale di prevenzione della corruzione**

(a carattere provvisorio transitorio)

2013 - 2015

(articolo 1, commi 8 e 9, della legge 6 novembre 2012 numero 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, il sottoscritto Dottor Silvano Ferrando, nominato Responsabile della prevenzione della corruzione con decreto del sindaco n° 2 del 28/03/2013, propone l'adozione del seguente Piano provvisorio anticorruzione.

## **SOMMARIO**

<b>1.INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A PIÙ ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE NELL'ENTE .....</b>	<b>4</b>
<b>2.I MECCANISMI DI FORMAZIONE IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE 5</b>	
<b>3.OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DEL RESPONSABILE CHIAMATO A VIGILARE SUL FUNZIONAMENTO E SULL'OSSERVANZA DEL PIANO. ART. 1 COMMA 9 LETT.C.....</b>	<b>5</b>
<b>4.MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI, PREVISTI DALLA LEGGE O DAI REGOLAMENTI, PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI. ART. 1 COMMA 9 LETT.D) .....</b>	<b>7</b>
<b>5.MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA L'AMMINISTRAZIONE E I SOGGETTI "ESTERNI" (ART. 1 COMMA 9 LETT.E) .....</b>	<b>7</b>
<b>6.OBBLIGHI DI TRASPARENZA .....</b>	<b>8</b>
<b>1) LA TRASPARENZA È ASSICURATA MEDIANTE LA PUBBLICAZIONE, NELL'APPOSITA SEZIONE DEL SITO WEB DEL COMUNE E MEDIANTE LA TRASMISSIONE ALLA COMMISSIONE DI CUI ALL' ART. 1 C. 27 DELLA LEGGE 190/201: .....</b>	<b>8</b>
<b>7.ULTERIORI OBBLIGHI DI TRASPARENZA .....</b>	<b>9</b>
<b>8.COMPITI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....</b>	<b>10</b>
<b>9.COMPITI DELL'ORGANISMO DI VALUTAZIONE.....</b>	<b>12</b>



## **1. INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A PIÙ ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE NELL'ENTE**

Per ogni Area del Comune di Rialto sono ritenute attività a più elevato rischio di corruzione ( art. 1 comma 9 Legge 190/2012) i procedimenti che riguardano:

- ^ autorizzazioni o concessioni;
- ^ 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;
- ^ concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- ^ 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.

Oltre alle attività di cui sopra, avuto riguardo all'organizzazione concreta del Comune di Rialto sono altresì individuate le seguenti:

- a) Ufficio Tecnico: approvazione varianti in corso d'opera di lavori, contabilità finali;
- b) Polizia Locale: compiti di vigilanza e verifica di pubblica sicurezza, verifiche ed ispezioni presso gli esercenti;
- c) Urbanistica e gestione del Territorio: attività di rilascio dei titoli abilitativi all'edificazione (permessi, SCIA, DIA), verifiche ed ispezioni di cantiere, urbanistica negoziata (piani attuativi e piani integrati di intervento), pianificazione urbanistica generale ed attuativa.
- d) Accordi stipulati dall'Amministrazione Comunale con soggetti privati o con altre Amministrazioni Pubbliche.

## **2. I MECCANISMI DI FORMAZIONE IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE**

- 1) In adempimento alle disposizioni di cui all' art . 1 c. 9 lett. b) il Comune di Rialto provvede alla formazione del personale in relazione alle attività indicate all'art.1 del presente Piano, ove possibile, mediante corsi della Scuola superiore della pubblica amministrazione;
- 2) 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;
- 3) L'organizzazione di appositi corsi di formazione previsti dall'art. 8 del cd. codice "Vigna"; cioè il codice antimafia e anticorruzione della pubblica amministrazione denominato codice "Vigna" approvato con delibera n. 514 del 4 dicembre 2009; esso rappresenta un codice comportamentale del dipendente pubblico, per garantire il buon funzionamento



dell'amministrazione e, al contempo, l'impermeabilità del sistema amministrativo ai fenomeni mafiosi e corruttivi;

- 4) Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, in sede di previsione oppure in sede di variazione o mediante appositi stanziamenti nel P.E.G., gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione;
- 5) Il Responsabile della prevenzione della corruzione, con la programmazione degli interventi formativi di cui sopra, assolve la definizione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

### **3. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DEL RESPONSABILE CHIAMATO A VIGILARE SUL FUNZIONAMENTO E SULL'OSSERVANZA DEL PIANO.**

1. Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'amministrazione, nel caso delle attività di cui all'art. 1 i provvedimenti conclusivi il procedimento amministrativo devono essere assunti preferibilmente in forma di *determinazione amministrativa* o, nei casi previsti dall'ordinamento, di *deliberazioni di Consiglio Comunale*.
2. Determinazioni e deliberazioni sono prima pubblicate all'Albo pretorio online, quindi raccolte in specifica sezione del sito web dell'ente e rese disponibili, per chiunque, a tempo indeterminato.
3. 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.
4. 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. Di norma ogni provvedimento conclusivo deve prevedere un meccanismo di “doppia sottoscrizione” dove firmino, a garanzia della correttezza, e legittimità sia il soggetto istruttore della pratica, sia il titolare del potere di adozione dell'atto finale. Tale modalità va obbligatoriamente adottata in tutti i casi in cui, per il limitato organico a disposizione, non sia possibile la rotazione del personale preposto alle attività.
6. Nelle procedura di gara o di offerta, anche negoziata, ovvero di selezione concorsuale o comparativa, dovrà essere individuato sempre un soggetto terzo con funzioni di segretario verbalizzante “testimone”, diverso da coloro che assumono decisioni sulla procedura.

#### **4. MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI, PREVISTI DALLA LEGGE O DAI REGOLAMENTI, PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI.**

1. 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.
2. 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 dal regolamento comunale approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 1 del 04/03/2013.

#### **5. MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA L'AMMINISTRAZIONE E I SOGGETTI “ESTERNI”**

1. Attuare il 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.
2. Le verifiche saranno svolte in sede d'esercizio dei *controlli preventivi e successivi di regolarità amministrativa* previsti dal vigente regolamento comunale.

3. In quella sede, a campione si verificherà la sussistenza di eventuali vincoli di parentela o affinità in base ai dati anagrafici disponibili.
4. Si richiama il dovere di segnalazione ed astensione in caso di conflitto di interessi di cui al nuovo articolo 6 bis della Legge 241/90.

## **6. OBBLIGHI DI TRASPARENZA**

- 1) La trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione, nell'apposita sezione del sito web del Comune e mediante la trasmissione alla Commissione di cui all' art. 1 c. 27 della legge 190/2012:
  - a) delle informazioni pubblicate relative alle attività indicate all'art. 1 nel presente piano, tra le quali è più elevato il rischio di corruzione;
  - b) 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;
  - c) dei bilanci e conti consuntivi;
  - d) delle informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini indicate nello schema tipo da adottarsi da parte della Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, forniture e servizi;
  - e) delle informazioni di attuazione dei protocolli di legalità o delle regole integrità indicate nel presente piano;
  - f) dei risultati del monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali;
  - g) dell'indirizzo di posta certificata del Comune di Rialto;  
All'indirizzo di posta di cui sopra, 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.
- 2) 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, il Comune di Rialto 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.
- 3) Entro il 31 gennaio di ciascun anno, sul sito web istituzionale, con riferimento ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, e 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, adottati

nell'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in formato digitale standard, le seguenti informazioni:

- a) codice C.I.G.
  - b) la struttura proponente, con indicazione del codice fiscale dell'ente, della denominazione dell'area e del Responsabile del Procedimento;
  - c) l'oggetto del bando;
  - d) la procedura di scelta del contraente;
  - e) l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
  - f) l'aggiudicatario;
  - g) l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
  - h) l'importo delle somme liquidate.
- 4) Il Comune di Rialto pubblica ed aggiorna ogni sei mesi, in distinte partizioni dell'apposita sezione del sito web, gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico nonché dai Responsabili di Servizio con particolare riferimento ai provvedimenti finali delle attività di cui all'art 1.
- Gli elenchi, sotto forma di pubblicazione sintetica, devono contenere i seguenti elementi:
- a) contenuto;
  - b) oggetto;
  - c) eventuale spesa prevista;
  - d) estremi dei principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al provvedimento.
- 5) Il presente piano recepisce dinamicamente i DPCM indicati all'articolo 1 comma 31 della legge 190/2012 con cui sono individuate le informazioni rilevanti e le relative modalità di pubblicazione.

## **7. ULTERIORI OBBLIGHI DI TRASPARENZA**

1. Come già precisato all'articolo 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.
2. 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 nell'apposita sezione del sito web dell'ente. La pubblicazione è sempre a tempo indeterminato.

## **8. COMPITI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

- Al Segretario Generale, considerato la rilevanza dei controlli interni attribuitigli dal d.l.174/2012 e successive modifiche e integrazioni, nonché considerato li compiti attribuiti nella qualità di Responsabile della prevenzione e della corruzione, non devono essere più

conferiti incarichi dirigenziali ai sensi dell'art. 109 del tuel n. 267/2000, salvo quelli ove è posto un controllo e/o monitoraggio di Enti pubblici esterni al Comune (ad es. Patti territoriali), nonché salvo situazioni particolari temporanee (di durata non superiore a tre mesi) ove il Sindaco ritiene doversi attribuire l'incarico al Segretario Generale.

- Il Responsabile della prevenzione della corruzione :

- a) propone il piano triennale della prevenzione entro il 15 dicembre di ogni anno ai fini della sua approvazione entro il 31 gennaio di ciascun anno;
- b) definisce procedure appropriate per la selezione e formazione del personale entro il 31 gennaio di ogni anno;
- c) verifica con cadenza semestrale l'attuazione del Piano e la sua idoneità;  
Qualora accerti violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti organizzativi o di attività propone la modifica al piano stesso;
- d) pubblica nell'apposita sezione del sito web, la relazione recante i risultati dell'attività svolta entro il 15 dicembre. Entro il medesimo termine la trasmette all'organo di indirizzo politico dell'Amministrazione;
- e) approva, entro il 28 febbraio 2014 e di ogni anno, per quanto di competenza la relazione rendiconto di attuazione del piano dell'anno di riferimento; l'approvazione si basa sui rendiconti presentati dai dirigenti sui risultati realizzati, in esecuzione del piano triennale della prevenzione;
- f) sottopone entro il 28 febbraio 2014 e di ogni anno successivo, il rendiconto di attuazione del piano triennale della prevenzione dell'anno di riferimento al controllo del Organismo di valutazione per le attività di valutazione dei dirigenti;
- g) presenta, entro il mese di aprile 2014 e di ogni anno successivo, al Consiglio Comunale la relazione del rendiconto di attuazione del piano dell'anno di riferimento.  
Il rendiconto deve contenere una relazione dettagliata sulle attività poste da ciascun dirigente in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità emanate dal Comune.  
Il Consiglio Comunale esamina le azioni di correzione del piano proposto proposte dal Responsabile a seguito delle criticità emerse;
- h) propone, ove possibile, al Sindaco, la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- i) individua, previa proposta dei Responsabili di Servizio competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- j) verifica, almeno tre mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, la avvenuta indizione, da parte dei dirigenti, delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.Lgs. 163/2006;
- k) 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 servizio, 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);

- l) ha l'obbligo, entro il 30 aprile di ogni anno, di verificare l'avvenuto contenimento, ai sensi di legge, degli incarichi dirigenziali a contratto nella misura massima di percentuale dei posti effettivamente coperti della dotazione organica della qualifica dirigenziale. Indica tal fine costantemente (per quanto di rispettiva competenza) al Sindaco e al Consiglio Comunale gli scostamenti e le azioni correttive adottate o in corso di adozione anche mediante strumenti in autotutela;
- m) approva, entro quattro mesi dalla approvazione del piano di prevenzione della corruzione, previa proposta dei dirigenti, il piano annuale di formazione della propria direzione, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano.

## **9. COMPITI DELL'ORGANISMO DI VALUTAZIONE**

1. I componenti dell' Organismo di valutazione sono designati dal Sindaco, previa valutazione dei curricula e mediante procedure ad evidenza pubblica rese note nell'albo pretorio comunale.
2. L'Organismo di valutazione verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei dirigenti.
3. La corresponsione della indennità di risultato dei Responsabili delle posizioni organizzative e del Segretario Generale 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.

Comune di Rialto, 17/06/2013

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione  
(Dott. Silvano Ferrando)