

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015 - 2017
ALLEGATO F: RELAZIONE DEL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE SULL'ATTIVITÀ SVOLTA NELL'ANNO 2014.

Introduzione

L'art.1, comma 14, della legge 6 novembre 2012, n.190 (“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”) dispone che entro il 15 dicembre di ogni anno il Responsabile della prevenzione della corruzione pubblichi sul sito web istituzionale dell’Amministrazione una relazione recante i risultati dell’attività svolta, e la trasmetta all’organo di indirizzo politico dell’amministrazione.

Con l’approvazione della l. n. 190 del 2012, l’ordinamento italiano si è orientato, nel contrasto alla corruzione, verso un sistema di prevenzione che si articola, a livello nazionale, con l’adozione del P.N.A. e, a livello di ciascuna amministrazione, mediante l’adozione di Piani di Prevenzione Triennali.

La presente relazione descrive l’attività svolta e le iniziative poste in essere nell’anno corrente in applicazione della normativa recata dalla L. 190/2012, e delle previsioni del Piano Triennale della Corruzione (P.T.P.C.) – 2014/2016.

1. Nomina del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza

Con Decreto del Sindaco n. 16 del 18/03/2014, il Segretario Comunale, è stato nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ai sensi dell’art. 1 comma 7 della L. n. 190/2012, e Responsabile della trasparenza ai sensi dell’art. 43 del D.Lgs n. 33/2013.

2. Predisposizione e approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del Programma Triennale per la trasparenza e l’integrità

L’iter procedurale seguito ai fini dell’adozione del Piano triennale è il seguente:

-definizione della metodologia a cura del Segretario Generale, con il coinvolgimento dei dirigenti di Settore;

-in base a tale metodologia (definita alla luce del Piano Nazionale Anticorruzione e delle indicazioni dell’ANAC – ex CIVIT), è stata condivisa la mappatura delle attività esposte al rischio, come da schede trasmesse dai dirigenti di Settore;

-successivamente sono state individuate le misure da adottare nell’ottica della prevenzione della corruzione, a seguito anche di comunicazioni di approfondimento con i dirigenti, come da note prott. 59015/2014, 58827/2014, 58842/2014, 58851/2014, 58862/2014, 58866/2014, 58872/2014, 58892/2014, 58952/2014;

- la bozza di “Piano triennale di prevenzione della corruzione” è stata sottoposta all’OdV, unitamente alla bozza aggiornata di “Programma per la trasparenza”, e alla proposta di “Codice di comportamento che rappresentano un ”Piano generale per la legalità” elaborato in modo da realizzare un sistema integrato e organico;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 149/2014 è stata approvata la bozza del P.T.P.C. e il P.T.T.I. 2014-2016 del Comune di Pomezia, successivamente pubblicati all’Albo pretorio on line per 20 giorni, con l’invito a tutti i soggetti a vario titolo interessati e coinvolti di prenderne visione, fare osservazioni e avanzare proposte;
- con nota prot. n. 64906 del 21 luglio 2014 l’OdV esprime valutazione di conformità del PTPC 2014-2016, con particolare riferimento alla Sezione II – Programma triennale per la trasparenza e l’integrità con l’art. 10 comma 1 del D.Lgs n. 33/2013;
- con nota prot. n. 66660 del 24/07/2014, ai sensi dell’art. 10, comma 1 del D.Lgs n. 33/2013, sono stati consultati il CNUC e il CRUC,
- con nota prot. n. 136622 del 28 luglio 2014 che il CNUC, in atti, trasmetteva la richiesta di parere al CRUC per il seguito di competenza;
- le osservazioni pervenute entro la data di scadenza prevista dalla deliberazione di G.C. n. 149/2014, in atti, sono state valutate in sede di elaborazione definitiva del Piano;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 176 del 10/09/2014 il Comune di Pomezia ha approvato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) – 2014/2016 – nonché il Programma Triennale della Trasparenza e dell’Integrità (P.T.T.I.) – 2014/2016.

3. Approvazione del Codice di Comportamento dei dipendenti dell’ente

Con il Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 16 aprile 2013 è stato approvato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’art. 54 del D.Lgs. 165/2001.

L’art. 1 comma 2 del succitato D.P.R. 62/2013 recita testualmente: “Le previsioni del presente codice sono integrate e specificate dai codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni, ai sensi dell’art. 54, comma 5 del citato decreto legislativo n. 165 del 2001”.

In attuazione delle vigenti normative, per integrare e specificare le regole di cui al Codice di comportamento generale (D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62) e definire i contenuti specifici del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Pomezia, sono state seguite le Linee guida in materia di Codici di comportamento delle Pubbliche Amministrazioni, approvate dall’ANAC con delibera n. 75/2013.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 15 del 21 febbraio 2014, è stata approvata la bozza del Codice e disciplinata la successiva fase di “Procedura aperta”, per il coinvolgimento degli stakeholder, con la previsione della consultazione on line del testo, e successiva valutazione delle

proposte/osservazioni eventualmente pervenute, come previsto dalle Linee guida in materia di Codici di comportamento delle Pubbliche Amministrazioni approvate dall'ANAC con delibera n. 75/2013;

Successivamente la bozza di Codice è stata pubblicata sul sito web istituzionale, unitamente all'avviso, con il quale sono stati invitati i dipendenti, le associazioni, le organizzazioni, gli utenti, i cittadini e comunque tutti gli interessati alle attività e ai servizi prestati dal Comune a fornire in merito eventuali proposte e/o osservazioni, da trasmettere all'amministrazione.

Entro il termine fissato dal predetto avviso sono pervenute osservazioni degli stakeholder e in data 13 giugno 2014 si è tenuto un incontro con le organizzazioni sindacali, la RSU aziendale e il CUG, durante il quale sulle stesse si è svolta lunga ed approfondita discussione.

In ottemperanza alle disposizioni del P.T.P.C. – 2014/2016 al fine di dotare l'ente di strumenti coordinati al fine della prevenzione dell'illegalità (PTPC e PTTI e Codice di Comportamento dei dipendenti), si è proceduto quindi ad una nuova stesura, ai sensi dell'art. 54, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001, operando un sostanziale rinvio al Codice Generale che ha altresì rappresentato la base minima e indefettibile per la stesura del testo.

Infine la bozza di Codice è stata integrata con l'introduzione di specifiche regole per lo "Svolgimento da parte dei dipendenti degli incarichi extra istituzionali", ai sensi dell'art. 53, comma 5 e ss del D.Lgs 165/2001, prevista quale "misura obbligatoria" dal Piano Nazionale Anticorruzione, allegato 1).

La "procedura aperta", come previsto nella deliberazione di Giunta Comunale n. 15 del 21 febbraio 2014, è stata attuata mediante la pubblicazione sul sito web istituzionale della nuova bozza del Codice, unitamente all'avviso pubblico, con il quale i dipendenti, le associazioni, le organizzazioni, gli utenti, i cittadini e comunque tutti gli interessati alle attività e ai servizi prestati dal Comune sono stati invitati a fornire in merito eventuali proposte e/o osservazioni, da trasmettere all'amministrazione, secondo le modalità indicate nell'avviso stesso.

Entro il termine fissato dal predetto avviso sono pervenute le osservazioni della FIL/FP – Roma sud –Pomezia – Castelli a mezzo nota prt. N. 903E/AL del 27/08/2014, conservate agli atti, che non si è ritenuto di poter accogliere.

L'iter di approvazione del Codice è proseguito ai sensi dell'art. 54, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 1, comma 2, del D.P.R. n. 62/2013, per cui sulla versione definitiva del Codice, predisposta con il supporto e la collaborazione dell'UPD, è stato acquisito il parere di conformità dell'OdV.

A conclusione della descritta procedura aperta il Codice di Comportamento dei dipendenti dell'ente è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 192 del 02/10/2014, unitamente alla

Relazione illustrativa, pubblicato sul sito web istituzionale nella sezione “Amministrazione trasparente”, e comunicato all’Autorità Nazionale Anticorruzione ai sensi dell’art. 1, comma 2, lettera d), della L. n. 190/2012.

4) Attuazione del P.T.P.C.. Piano formativo anticorruzione

La Legge 190/2012, all’art.1, commi 5, lett. b), comma 8, comma 10, lett. c) e comma 11, detta le norme in materia di formazione del personale nella specifica materia della prevenzione e repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione.

ai sensi di tali disposizioni il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ha definito le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti e ha predisponendo la realizzazione di specifici programmi per il personale individuato, soprattutto con riferimento ai temi dell’eticità, della legalità e delle “best practices” amministrative.

Su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza con deliberazione di Giunta Comunale n. 2014/205 DEL 17/10/2014 è stato approvato il Piano Formativo anticorruzione 2014 .

Il I° livello – specifico di formazione rivolto ai Funzionari addetti al suo ufficio di supporto, ai Referenti della prevenzione della corruzione, ai Dirigenti e ai Funzionari addetti alle aree a rischio ha riguardato le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali e si è svolto i giorni 19 e 25 novembre e 2 dicembre.

II° livello - generale, rivolto a tutti i Dipendenti è stato svolto dai dirigenti e riguarderà le tematiche in tema di etica e legalità.

5)Disposizioni organizzative. Nomina Operatori e Referenti

Al fine di rendere effettivi gli obblighi di pubblicazione previsti dal D. Lgs. n. 33/2013 che comportano per tutta l’organizzazione dell’Ente un impegno rilevante, tale da costituire parte essenziale del Programma per la Trasparenza, con nota prot. n. 65112 del 22/07/2014 il Responsabile per la prevenzione ha previsto di completare il sistema organizzativo con l’individuazione da parte dei Dirigenti della figura del “operatore della trasparenza , ossia del responsabile del procedimento per la pubblicazione dei dati nella sez. “Amministrazione trasparente”, ferma restando la responsabilità dei Dirigenti stessi per la trasmissione/pubblicazione dei dati/informazioni, ciascuno per quanto di propria specifica competenza.

L’atto formale di nomina di uno o più dipendenti è stato inoltrato da ciascun Settore.

In linea con quanto previsto dalla circolare n. 1 del 2013 del Dipartimento della funzione pubblica e dall’Intesa sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013, al fine di assicurare il più efficace svolgimento della funzione, il Responsabile per la prevenzione ha nominato, con determinazione dirigenziale n. 36 del 17/10/2014, i Referenti per la prevenzione della corruzione

che costituiscono punto di riferimento per la raccolta delle informazioni e le segnalazioni, fermi restando i compiti dei Dirigenti e le conseguenti responsabilità che non possono essere derogati.

Sull'intranet comunale è stato creato uno spazio dedicato alla raccolta del materiale approvato dall'amministrazione al fine rendere agevole e prontamente disponibile lo stesso per tutto il personale e condividendo la strategia adottata e gli sforzi messi in campo per la prevenzione della corruzione nell'ente.

6) Attuazione Programma triennale per la Trasparenza e l'integrità

Alla data di entrata in vigore del D.Lgs. n. 33/2013 era on-line sul sito web istituzionale del Comune di Pomezia la sezione "TRASPARENZA, VALUTAZIONE E MERITO".

Successivamente quindi è stata creata la sezione "Amministrazione Trasparente" sul sito internet istituzionale che riproduce in toto la struttura informativa imposta dall'Allegato 1 della Delibera Civit n. 50/2013.

I Servizi Informativi hanno lavorato sul contenuto e sulle modalità per adempiere agli obblighi previsti dal suddetto decreto legislativo, sull'analisi dei conseguenti impatti organizzativi e sullo sviluppo di appropriate soluzioni informatiche finalizzate alla informatizzazione del flusso per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente".

La disciplina sulla trasparenza nelle pubbliche amministrazioni è stata infatti oggetto di penetranti interventi normativi, con il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", adottato in attuazione della delega conferita al Governo con la Legge 6 novembre 2012, n. 190, in cui, nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, è stato evidenziato che essa è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino.

Nel succitato Decreto n. 33/2013, all'art. 10, comma 2 è specificato che le misure del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità sono collegate al Piano triennale della prevenzione della corruzione e che, a tal fine, il Programma costituisce, di norma, una Sezione di detto Piano.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ha quindi predisposto un unico documento di programmazione contenente il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) – 2014/2016 – nonché il Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità (P.T.T.I.) – 2014/2016, nell'ambito della "Sezione II", che sostituisce il precedente Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità 2013-2015, assicurando così la necessaria coerenza fra le attività contenute nei due strumenti programmatici.

Al fine dell'attuazione del nuovo Programma per la trasparenza e l'integrità – 2014/2016 che vede il necessario contestuale coinvolgimento dell'intera struttura organizzativa interna si è proceduto e si sta procedendo a riunioni organizzative al fine di ottenere risposte adeguate circa l'assolvimento degli adempimenti e obblighi di legge.

7. Direttive operative del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza

Il P.N.A. prevede che il Responsabile per la prevenzione della corruzione adotta direttive finalizzate all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione. Si riportano di seguito le direttive adottate.

7.1 Direttiva aggiornamento dati relativi all'organizzazione dei Settori/Servizi/Uffici

E' stata adottata apposita direttiva, di cui al prot. n. 89618 del 13/10/2014 al fine di adeguare i contenuti del menù "Amministrazione trasparente", sottosezione livello 1 "Organizzazione", sottosezione livello 2 "Articolazione degli uffici", al vigente organigramma, adottato dall'Ente con deliberazione di Giunta Comunale n. 130 del 30 giugno 2014.

In attuazione della direttiva tutti i Settori comunali, ciascuno per quanto di specifica competenza, hanno trasmesso i dati aggiornati che sono stati pubblicati prontamente dal Servizio Informatico come da allegato B) al PTPC 2014-2016.

7.2 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.

Con direttiva recante nota prot. n. 90131 del 14-10-2014, riguardante l'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro sono state dettate le indicazioni operative, finalizzate all'attuazione della particolare misura del pantouflage di cui al PTPC 2014-2016, e all'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, introdotto dall'art. 1, comma 42, della legge n. 190/2012.

7.3 Obblighi di comunicazione art. 15 del D.Lgs. n. 33/2013 e art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013.

Con direttiva recante prot. n. 90096 del 14/10/2014 sono stati trasmessi i modelli di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà/attestazione, da inoltrare debitamente compilate da ciascun Dirigente, ai fini dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione, già previsti dalle vigenti normative, ai fini della verifica delle situazioni di inconferibilità e incompatibilità in occasione della attribuzione di incarichi amministrativi di vertice, incarichi dirigenziali.

Con la medesima direttiva sono stati trasmessi i modelli di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà/attestazione da rendere dai consulenti/collaboratori dell'ente e dai dirigenti ai fini della verifica di assenza di situazioni di conflitto di interesse degli stessi con il Comune di Pomezia. La direttiva, dispone infine in merito ai curricula vitae dei Dirigenti e del personale incaricato di P.O. segnalando che alcuni documenti non risultano redatti secondo il vigente modello europeo, come richiesto dall'art. 10, comma 8, lett. d del D.Lgs. n. 33/2013 e dal Programma per la trasparenza approvato dall'Ente.

Onde effettuare per alcuni tale adeguamento, per altri un aggiornamento dei dati, si è richiesto di trasmettere altresì i curricula vitae dei Dirigenti e del personale incaricato di P.O., aggiornati e redatti secondo il vigente modello europeo, anche avvalendosi per la redazione del supporto del Servizio Sistemi Informativi.

7.4 Scadenario dei nuovi obblighi amministrativi, art. 12, comma 1 bis D.Lgs. n. 33/2013 e DPCM 8/11/2013

Con direttiva recante prot. n. 90114 del 14/10/2014 sono state dettate le istruzioni per la pubblicazione delle informazioni relative ai nuovi obblighi amministrativi introdotti, nell'anno, da pubblicare sul sito web istituzionale, nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione, livello 1 "Disposizioni generali", sottosezione livello 2 "Atti generali", obbligo "Oneri informativi per cittadini e imprese", ciascuno per quanto di competenza di ogni Settore dell'Ente, distinte tra quelle che hanno per destinatari i cittadini e quelle che hanno come destinatari le imprese e gli enti non commerciali.

7.5 Tipologie di procedimento art. 35 del D.Lgs. n. 33/2013

Con nota prot. n. 90130 del 14/10/2014 sono stati forniti il supporto e il necessario coordinamento organizzativo tra i Settori e i Servizi Informativi dell'Ente, cui è demandato il compito di implementare tutte le specifiche soluzioni tecniche utili e necessarie al fine di facilitare la trasmissione/pubblicazione dei dati.

In particolare con la direttiva sono state individuate le modalità da seguire al fine dell'attuazione degli obblighi di pubblicazione della sottosezione livello 1 "Attività e procedimenti amministrativi", sottosezione livello 2 "Tipologie di procedimenti" della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale. A tal fine è stato trasmesso un prospetto, in formato excel, da compilare con le informazioni richieste dalla norma e dal PTTI (art. 35, D.Lgs. n. 33/2013), per ciascuna tipologia di procedimento/attività.

Onde agevolare la redazione del documento, sono stati già inseriti nel prospetto delle tipologie di attività/procedimenti di competenza comunale, che dovranno essere verificate e all'esito eventualmente confermate/integrate/modificate, ecc. La redazione in formato tabellare di tali dati consentirà, da un lato di evadere immediatamente l'obbligo suddescritto, dall'altro, di creare una iniziale base di dati delle "Attività e procedimenti amministrativi" dell'Ente, necessaria per costituire l'archivio informatico ed evadere gli ulteriori obblighi di pubblicazione e accesso ai dati, previsti dalla vigente normativa, come concordato con il Servizio Sistemi Informativi.

7.6 Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici

Con nota prot. n. 90103 del 14/10/2014 è stata adottata un'apposita direttiva per dare istruzioni in merito all'applicazione dell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 citato che introduce un'articolata previsione volta a prevenire l'insorgenza di fenomeni corruttivi in particolari circostanze, ovvero all'atto della formazione delle commissioni di concorso o di gara, nonché all'atto dell'assegnazione di dipendenti agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, ovvero all'attribuzione di ausili finanziari in genere o vantaggi economici a soggetti pubblici o privati.

La predetta norma prevede che coloro che abbiano riportato una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (delitti contro la pubblica amministrazione):

“a) non possono far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere” .

A tal fine, prima di procedere alle nomina in esame è necessario, a cura del Dirigente del Settore procedere all'accertamento in ordine alla eventuale sussistenza di precedenti penali a carico dei soggetti interessati, che sono tenuti a rendere dichiarazione sostitutiva di certificazione ai termini e alle condizioni di cui all'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000. Dell'accertata assenza di precedenti penali dovrà essere fatta espressa menzione nel provvedimento di nomina/costituzione della commissione. Ricorrendo la richiamata condizione ostativa, l'incarico non potrà essere conferito. In conformità alle previsioni del PNA, del PTPC dell'ente e della normativa vigente, in caso di violazione di tale specifica previsione di inconfiribilità, l'incarico è nullo ai sensi dell'art. 17 del d.lgs. n.39/2013, così come gli atti e i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni e condizioni ostative predette, e si applicano le sanzioni di cui al successivo art. 18 del medesimo decreto.

Ove, invece, la situazione di inconfiribilità si appalesi nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione effettuerà le contestazioni nei confronti dell'interessato, ai fini della successiva rimozione dello stesso dall'incarico.

7.7 Diffusione e attuazione del Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Ente, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 192 del 02/10/2014. Direttiva

Con direttiva recante prot. n. 90084 del 14/10/2014 sono state fornite indicazioni, finalizzate alla più ampia diffusione tra il personale dipendente della conoscenza del Codice di comportamento dell'Ente, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 192 del 02/10/2014 e, altresì, all'attuazione di specifici obblighi nello stesso disciplinati.

In particolare è stato richiesto ai Dirigenti di adempiere ai seguenti :

-Obbligo di assicurare la massima e adeguata conoscenza del contenuto del Codice di comportamento, mediante trasmissione di copia dello stesso a tutti i dipendenti, anche a quelli sforniti di strumentazione informatica;

- Estensione dei Codici ai collaboratori e consulenti del Comune, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, ai collaboratori a qualsiasi titolo di operatori economici fornitori di beni o servizi o che realizzino opere in favore dell'amministrazione, ai collaboratori a qualsiasi titolo dei soggetti partecipati dal Comune, mediante inserimento nei contratti di apposite clausole di risoluzione. Per i contratti in essere, in applicazione del principio di eterointegrazione del contratto, è opportuno inviare una comunicazione ai citati soggetti, informandoli dell'avvenuta integrazione del contenuto del contratto con gli obblighi di comportamento sanciti dai Codici, e chiedendo la restituzione di copia della lettera, con la firma per ricevuta;

-Comunicazione degli interessi finanziari. La dichiarazione va resa nei termini, previsti, anche se negativa, da tutti i dipendenti ai Dirigenti e nel caso dei Dirigenti, allo scrivente in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse anche potenziale. Le norme citate prevedono l'obbligo di segnalazione in capo al dipendente della situazione di conflitto al proprio Dirigente, il quale decide sull'astensione. Nell'ipotesi di conflitto in capo al Dirigente, la segnalazione va effettuata al Responsabile della prevenzione della corruzione.

7.8 Pubblicità della situazione patrimoniale e altri obblighi di trasparenza degli organi di indirizzo politico

Con direttiva del Responsabile per la prevenzione della corruzione prot. n. 111170 del 15/12/2014 per assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione dei dati, dichiarazioni e attestazioni di cui al D.Lgs n. 33/2013 alla l. n. 441/1982, e all'art. 14 del D.Lgs n. 33/2013 relativamente agli organi di indirizzo politico sono stati elaborati e trasmessi i modelli di dichiarazioni sostitutive e attestazioni da rendere dai soggetti suindicati relativamente alla dichiarazione sulla situazione patrimoniale, all'attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale alla dichiarazione relativa all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti e gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza

pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti. La dichiarazione, anche se negativa, concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale.

7.9 Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione sull'attività svolta nell'anno 2014.

Con nota prot. n. 112937 del 22/12/2014 è stata pubblicata, e trasmessa agli organi politici, ai sensi dell'art.1, comma 14, della legge 6 novembre 2012, n.190, come da modello standard, approvato dall'ANAC, la Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione sull'attività svolta nell'anno 2014.

8. Osservazioni

Si evidenzia infine che è necessario procedere alla mappatura e informatizzazione dei procedimenti e a tale scopo i Dirigenti che non hanno provveduto a comunicare l'elenco dei procedimenti di competenza, saranno sollecitati a farlo.

Dovrà essere data completa attuazione alle misure di prevenzione della corruzione come eventualmente modificate/integrate in sede di revisione annuale del Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

Dovrà essere data completa attuazione agli obblighi di trasparenza pubblicando sul sito istituzionale tutti i dati previsti dalle vigenti disposizioni, in quanto l'ampia e completa diffusione delle informazioni ha lo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e costituisce di per sé, un deterrente rispetto a comportamenti scorretti.

Il Responsabile della prevenzione
della corruzione e della trasparenza

Il Segretario generale
dott. Tullio di Ascenzi