



Comune di Azzano Mella
Provincia di Brescia

**PIANO TRIENNALE
ANTICORRUZIONE
2013-2015 PER GLI ENTI
LOCALI (art.1 co 8 L 190/2012)**

Approvato con delibera del C.C. n. 4 del 17 gennaio 2013

SOMMARIO

FORTE NORMATIVA INTERNAZIONALE:.....	1
FORTE NORMATIVA PRIMARIA ITALIANA:.....	1
FORTE NORMATIVE ITALIANE ULTERIORI:	1
AVVERTENZE:.....	2
PREMESSA	2
PARTE I.....	4
ROAD MAP DEL PIANO ANTICORRUZIONE.....	4
31 GENNAIO 2013 (CON SUCCESSIVA CADENZA ANNUALE).	4
RISCHI DA EVITARE	5
AZIONI DA PROMUOVERE	5
ELEMENTI ESSENZIALI DEL PIANO ANTICORRUZIONE	6
FEED BACK (CONTROLLI E MODALITÀ DI RETROAZIONE)	7
CONSIGLIO COMUNALE / PROVINCIALE: ORGANO INDIVIDUATO PER LA NOMINA DEL DIRIGENTE ANTICORRUZIONE E LA APPROVAZIONE DEL PIANO	8
ETICA NELLA PA, NECESSITÀ DI FORMAZIONE E PROMOZIONE DI UNA CULTURA DELLA LEGALITÀ “CULTURA DELL’INTEGRITÀ” E PIÙ IN GENERALE DI “ETICA PUBBLICA”; I PRINCIPI ETICI GENERALI	8
PARTE II.....	11
INDICI DI RISCHIO SUI PROCEDIMENTI DEL FUNZIONIGRAMMA	11
ULTERIORI AZIONI CONCRETE, MODALITÀ OPERATIVE E DIRETTIVE PER COMBATTERE LA CORRUZIONE	17
UTILIZZO DI UN FASCICOLO ELETTRONICO CON TRACCIA DEI DATI DI LAVORAZIONE, PRINCIPIO CRONOLOGICO.	17
UTILIZZO DI UFFICI “MODELLO USA” CON COMPRESENZA DI PIÙ SOGGETTI, TERMINALI PROMISCUI CON DESKTOP DA INIBIRE AGLI UTENTI-DIPENDENTI, UTILIZZO DELLA RETE. INTERCAMBIABILITÀ DELLE POSIZIONI E DEI DIPENDENTI. AUTOFORMAZIONE INTERNA.	18
PROCEDURE DI EVIDENZA PUBBLICA NELLA SCELTA DEL CONTRAENTE (NO A CONSEGNA DI OFFERTE A MANO, USO DELLA TELEMATICA NELLE GARE).	18
ALLEGATO 1 LEGGE 6 NOVEMBRE 2012 N. 190	20
ALLEGATO 2 CODICE DEONTOLOGICO DECRETO FUNZIONE PUBBLICA 28 NOVEMBRE 2000 (IN GU 10 APRILE 2001, N. 84) CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI	38
ALLEGATO 3 CODICE ETICO.....	42
1. PRINCIPIO DI EQUITÀ	42
2. PRINCIPIO DI IMPARZIALITÀ.....	43
3. PRINCIPIO DEL ‘PLURALISMO’	43
4. PRINCIPIO DI EFFICACIA	43
5. PRINCIPIO DI EFFICIENZA.....	43
6. PRINCIPIO DI INTEGRITÀ	43
7. PRINCIPIO DI RESPONSABILITÀ MORALE.....	43
8. PRINCIPIO DI NEUTRALITÀ’	43
9. PRINCIPIO DI APPARTENENZA ED ESEMPLARITÀ’	43

10.	PRINCIPIO DI LEALTÀ	44
11.	PRINCIPIO DEL RENDERE CONTO (ACCOUNTABILITY)	44
12.	PRINCIPIO DI RESPONSABILITÀ (RESPONSIVENESS)	44
13.	PRINCIPIO DI RISERVATEZZA	44
14.	PRINCIPIO DELL'INTERESSE DELLA COMUNITÀ SOCIALE CIRCOSTANTE	44
15.	NORMA DI RICONOSCIMENTO DELL'INTERESSE NAZIONALE.....	45
16.	NORMA DI CONDOTTA GIUSTA NORMA DI 'CHIUSURA'	45
	ALLEGATO 4 RECAPITI FUNZIONE PUBBLICA WWW.ANTICORRUZIONE.IT	45
	HTTP://WWW.FUNZIONEPUBBLICA.GOV.IT/LA-STRUTTURA/ANTICORRUZIONE.ASPX	45
	ALLEGATO 5 RECAPITI AG COMPETENTI PER MATERIA E PER TERRITORIO	45
	PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI BRESCIA	45
	PROCURA DELLA CORTE DEI CONTI SEZ. DELLA LOMBARDIA	46
	TAR LOMBARDIA SEZ. STACCATA DI BRESCIA	46
	<i>I SEZIONE</i>	46
	<i>II SEZIONE</i>	46
	TRIBUNALE ORDINARIO	46
	ALLEGATO 6 RECAPITI DEL DIRIGENTE RESPONSABILE ANTICORRUZIONE: IL SEGRETARIO GENERALE	46

Fonte normativa internazionale:

Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione (art.6), adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n. 116, e degli articoli 20 e 21 della Convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n.110,

[Ratifica ed esecuzione della Convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999, nonché norme di adeguamento dell'ordinamento interno](#)

La prima Convenzione, oggetto di ratifica con la legge 28 giugno 2012, n. 110, è relativa alla **Convenzione penale** di Strasburgo del 1999 sulla corruzione che impegna, in particolare, gli Stati a prevedere l'incriminazione di fatti di corruzione attiva e passiva tanto di funzionari nazionali quanto stranieri; di corruzione attiva e passiva nel settore privato; del cosiddetto traffico di influenze; dell'autoriciclaggio. Dal provvedimento di ratifica sono state espunte le disposizioni di diretto adeguamento dell'ordinamento interno, ed è stato affidato al disegno di legge "anticorruzione" (ora **Legge 6 novembre 2012, n.190**) il compito di dettare le norme di adeguamento.

La seconda ratifica riguarda la **Convenzione civile** sulla corruzione di Strasburgo del 1999 (ora legge 28 giugno 2012, n. 112) ed è diretta, in particolare, ad assicurare che negli Stati che la ratificano siano garantiti rimedi giudiziali efficaci in favore delle persone che hanno subito un danno risultante da un atto di corruzione.

Fonte normativa primaria italiana:

Legge 6 novembre 2012, n.190 Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione. In vigore dal 28 novembre 2012

la richiamata legge individua, in ambito nazionale, 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.

Il tema della lotta alla corruzione è stato affrontato, oltre che attraverso l'approvazione di due disegni di legge di ratifica (della Convenzione penale e della Convenzione civile sulla corruzione), con l'approvazione della legge n. 190/2012, volta a prevenire e reprimere la corruzione e l'illegalità nella pubblica amministrazione.

Fonti normative italiane ulteriori:

D.P.C.M. del 2 ottobre 2008. Con il D.P.C.M. l'Autorità Anticorruzione è stata individuata nel Dipartimento della Funzione Pubblica. **A decorrere dall'1 febbraio 2012, art. 4 DM 25/05/2011** il **Decreto 25 maggio 2011**, [<http://www.funzionepubblica.gov.it/media/866123/dmriorganizzazione2011.pdf>] pubblicato in **G.U.R.I. 1 ottobre 2011 n. 229**, disciplina l'organizzazione e il funzionamento, nell'ambito della Presidenza del Consiglio dei Ministri, del **Dipartimento della funzione pubblica**

Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (**testo unico degli enti locali, TUEL**)
Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "**Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche**" pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* n. 106 del 9 maggio 2001- Supplemento Ordinario n. 112

Codice disciplinare vigente comparto Regioni ed Enti Locali permanentemente consultabile sul sito istituzionale sezione trasparenza.

Decreto del Ministro per la funzione pubblica del 28 novembre 2000 (in GU 10 aprile

2001, n. 84) **Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni;**

Presidenza del Consiglio dei Ministri Circ. n. 9 del 27 novembre 2009 pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 29 del 5 febbraio 2010;

CCNL comparto Regioni ed enti locali del 11/04/2008

CCNL Vigente comparto Regioni ed enti locali

Avvertenze:

Il piano anticorruzione va necessariamente coordinato con urgenti iniziative regolamentari: regolamento sul procedimento amministrativo, regolamento sui controlli, piano degli obiettivi. La visione è unitaria e a mio avviso inscindibile: ecco perché qui si propongono anche questi pilastri su cui appoggiare il tetto

È fondamentale comprendere che il migliore risultato lo si può ottenere non tanto per imperio della Legge, ma per la condivisione di una migliore etica nella Pubblica Amministrazione e della Pubblica Amministrazione.

PREMESSA

è considerato corrotto il comportamento delle persone che esercitano compiti pubblici o privati e violano i loro doveri di funzione per ottenere vantaggi ingiustificati di qualsiasi natura.¹

Redigere un piano anticorruzione senza considerare l'organizzazione degli enti locali, il piano etico e quello sociologico e le diverse contaminazioni ambientali che avvengono quotidianamente in Italia significa fare un tentativo destinato nella migliore delle ipotesi ad un successo parziale e non duraturo.

E non parlo del dirigente anticorruzione né della sua insufficiente indipendenza, ma anche solo dimenticare la dimensione del fenomeno che ci pone più prossimi ai livelli della Grecia rispetto a quelli dei paesi del Nord Europa significa semplicemente porre in essere un piano che, come molti altri (es. DPS) in molti casi vengono redatti e non eseguiti e si traducono in un po' di carta da tenere nei cassetti, o se vogliamo essere moderni in un pdf.p7m archiviato e non utile al vero miglioramento continuo.

Miglioramento che prima di tutto deve avere un impulso dal basso, da tutti i cittadini prima ancora che dalla dirigenza pubblica; impulso in grado di evitare i finti atteggiamenti scandalistici per una generale situazione magari provata proprio da coloro che contribuiscono a non diffondere la consapevolezza di una serie di principi etici che in molti paesi sono considerati scontati ed acquisiti in tutta la popolazione, mentre invece, qui, per una serie di ragioni vengono visti come "novità" o come tempo perso o un costo maggiore.

In realtà non ha aiutato la contrazione degli investimenti nelle risorse umane come la formazione, come al tempo stesso non ha aiutato derapare sulle solite iniziative formative tecniche senza mai sfiorare l'argomento di prevenzione degli illeciti.

In sintesi per utilizzare un parallelismo ci manca l'educazione stradale, ma continuiamo a guidare...

Ricordiamo che mentre i funzionari hanno uno stipendio che è il sinallagma tra la prestazione lavorativa e la pesatura del proprio lavoro, il politico ha delle "indennità" di carica, insomma non svolge un "mestiere". Anche la parola indennità rimanda al concetto di indennizzare un danno ovvero qualcosa di inferiore che non copre tutto e certamente non è legato ad un rapporto di lavoro. In teoria infatti fare i politici non è una professione ma svolgere temporaneamente incarichi elettivi per il bene comune.

¹ È questa la definizione data dal direttore del gruppo di lavoro istituito dal DFGP. Cfr. Rapporto finale del gruppo di lavoro *Sicherheitsprüfungen und Korruption*, ottobre 1996, p. 24. La Banca mondiale definisce la corruzione quale *the abuse of public office for private gain*. La limitazione al settore pubblico è dettata da motivi esclusivamente pratici: *Bribery (...) in the public sector (...) should be the Bank's main concern, since the Bank lends primarily to governments and supports government policies, programs and projects*. Cfr. *Helping Countries Combat Corruption. The Role of the World Bank*, settembre 1997, p. 9.

L'ufficio OGE è strutturato in diversi settori: un settore di direzione, il secondo settore ha per mission quello di programmazione generale, il terzo settore ha funzioni di legal policy (potremmo dire di principi etici), il quarto settore di carattere internazionale e delle iniziative governative (una sorta di ufficio legislativo che dia assistenza interna e sia di supporto alla cooperazione) e l'ultimo di amministrazione responsabile per il personale, fiscalità, procurement (approvvigionamenti) e per le pubblicazioni.

Già nel 1989 il presidente della commissione federale di riforma etica normativa (Commission on Federal Ethics Law Reform) ha raccomandato che ci fosse un'unica normativa comune a tutto il pubblico impiego, anzi comune a tutti coloro che hanno una funzione pubblica cioè la somma dei soggetti dipendenti e dei politici.

Dopo numerosi ordini esecutivi presidenziali gli USA hanno codificato definitivamente nel 1993 gli standard etici del pubblico impiego.

La nostra comparazione anche se non codificata in standard etici *in nuce* la possiamo trovare nel DM del 2000 (ed in particolare nell'art. 2 sui principi), più noto come codice deontologico del pubblico dipendente (esclude però la sua incisività al mondo della politica – si rivolge ai dipendenti).

Ecco la Svizzera cosa ne pensa tramite il proprio Dipartimento federale degli Affari Esteri

Garanzia del reddito. Per molti funzionari la corruzione è una questione di sopravvivenza perché il loro stipendio è inferiore al minimo vitale. Per contenere il fenomeno della corruzione si dovrebbe quindi, ove possibile, incrementare gli stipendi troppo bassi. Un reddito sicuro costituisce una condizione necessaria, sebbene insufficiente, per garantire l'integrità.

Garanzia del controllo. La corruzione è agevolata quando il controllo manca del tutto, viene trascurato oppure è insufficiente. Compito dei superiori gerarchici è pertanto quello di mettere a punto un affidabile sistema di controllo interno. I superiori gerarchici devono sapere quali tra le attività svolte dai loro dipendenti sono particolarmente esposte al pericolo di corruzione, ed essere particolarmente attenti quando identificano dei settori a rischio. Anche i collaboratori sono tenuti a verificare, nell'ambito delle loro competenze, il rispetto delle direttive e delle prescrizioni

Una società civile forte è in grado di creare un clima propizio alla lotta contro la corruzione.

È essenziale che essi godano di totale indipendenza.²

In Italia il concetto pare ancora del tutto estraneo: la L. 190/2012 infatti individua nel segretario comunale (che ha un sistema di nomina da spoil system con scelta di fatto totalmente fiduciaria e in capo al Sindaco che dovrebbe essere almeno in parte un organo sottoposto al controllo di gestione ed alle verifiche di cui alla stessa legge 190/2012); invece si enfatizza come *solo* i funzionari possano essere il principale veicolo di comportamenti riprovevoli eticamente od oggetto di controlli del piano anticorruzione. Nei fatti qualsiasi diminuzione della indipendenza del soggetto individuato alla gestione del piano anticorruzione mina sin da subito le fondamenta dei possibili risultati. Come accaduto spesso si è fatto un passo avanti e due indietro. Su 162 paesi, ai primi posti si trovano i paesi scandinavi, al 15° posto Germania e Austria, Gran Bretagna al 20°, Francia al 25°, Spagna al 30°, Portogallo al 32° e, staccate da questi, l'Italia al 67° posto e la Grecia al 78°.

² Dipartimento federale degli affari esteri Eigerstrasse 73, 3003 Berna, telefono centrale 031 322 21 11 DIREZIONE DELLO SVILUPPO E DELLA COOPERAZIONE DSC

*pubbliche: il futuro di un modello”, Napoli, Editoriale scientifica, 2011.)
garantire una maggiore trasparenza sull’operato della pubblica amministrazione, rendendo possibile al singolo cittadino di individuare i responsabili dell’azione amministrativa, le modalità del loro operato, ed i risultati conseguiti. Tale trasparenza deve permettere di effettuare valutazioni confrontabili e di intervenire tempestivamente in presenza di abusi del potere discrezionale dato.
sistema di valutazione continuata e sistematica dell’operato della pubblica amministrazione, basata su misure sia di natura qualitativa sia di natura quantitativa. Tale sistema deve essere disegnato in modo da permettere valutazioni confrontabili e creare benchmark di riferimento.
intensificare i controlli e dare maggiore potere alla magistratura ed agli organi di polizia di intervenire tempestivamente ed in modo incisivo in presenza di sospetta corruzione.
Occorre anche creare una consapevolezza della rendicontazione o “accountability” nel senso che posti, promozioni e stipendi dell’amministrazione pubblica debbono essere legati ai risultati conseguiti e non a logiche di appartenenza politica o ad un garantismo paralizzante. Paesi come l’Inghilterra e gli USA si sono mossi da anni in questa direzione. Oggi dimostrano di avere un settore pubblico generalmente caratterizzato da meno sprechi, più efficienza e minore corruzione.*

PARTE I

ROAD MAP del piano anticorruzione.

- ① 31/01/2013 redazione piano triennale anticorruzione
- ② monitoraggio sulla applicazione del piano
- ③ raccolta elementi, informazioni per la retroazione (cd feed back)
- ④ valutazioni eventuali necessità di correzioni del piano
- ⑤ relazione annuale al Consiglio Comunale e agli organi dell’ente

31 GENNAIO 2013 (CON SUCCESSIVA CADENZA ANNUALE).

Il piano anticorruzione è predisposto dal responsabile anticorruzione (la legge lo ha già individuato, di norma, nel segretario comunale per gli enti locali, mentre negli altri casi il dirigente apicale, salvo motivato atto regolamentare dell’ente; ha durata triennale, e con cadenza annuale viene approvato dall’organo di indirizzo politico entro il 31 gennaio di ogni anno. Qualora i dipendenti ne violino le disposizioni si determinerà responsabilità disciplinare.

RISCHI DA EVITARE

In ogni comunicazione afferente la materia anticorruzione, nelle proposte, nei regolamenti, nelle attività:

- 1) Occorre evitare l'agevolazione di un clima di stato di polizia, di diffidenza e maccartismo nella PA in generale poiché in tempi recenti alcune campagne hanno prodotto un'eccessiva ed ingiustificata colpevolizzazione della PA in generale generando spesso nella opinione pubblica il dubbio che "tutta la PA" o una buona parte siano almeno "fannulloni" e spesso anche "corrotti". È di tutta evidenza che in ogni categoria vi sono comportamenti illeciti, le azioni che vorremmo tanto che abbiano ispirato la Legge 190/2012 sono proprio quelle di combattere il fenomeno corruttivo ed ogni comportamento che possa rendere il proverbio popolare realtà in tutte le volte che l'occasione faccia l'uomo ladro. Uomo appunto e non Pubblica Amministrazione. Uomo anche politico e di ogni assemblea legislativa, organo esecutivo o giudiziario; per evitare tale situazione occorre sobrietà e capacità di affrontare eventuali situazioni di conflitto di interessi risolvendola con criteri dettati prima di tutto dal buon senso prima ancora che dalle normative che peraltro sono chiare e già in vigore (astensione dal prendere decisioni per chi verte in una situazione di conflitto, segnalazione degli episodi di corruzione se conosciuti alle AG competenti - obbligo di rapporto -ecc...)
- 2) Evitare l'eccessiva pesantezza delle procedure di controllo e monitoraggio. Le procedure di controllo e di monitoraggio non devono diventare autoreferenziali e in auto-espansione. Pochi controlli a campione, pochi indici di riferimento da prendere in esame, poche risorse umane da coinvolgere. Anche qui sobrietà sembra la parola che più possa essere in grado di aiutare (vedi esempio di regolamento sui controlli)
- 3) Evitare che il Piano degli Obiettivi, il regolamento sui controlli e il piano anticorruzione non vedano una regia unitaria e una visione panoramica del fenomeno corruzione da combattere a livello sistematico con diffusione della cultura etica e con la eliminazione di potenziali situazioni di interesse.

AZIONI DA PROMUOVERE

- 1) **Aumentare la trasparenza che deve tendere ad essere trasparenza totale** in ogni modo possibile (per il 90% ormai si fa attraverso il sito web istituzionale che deve essere semplice nella ricerca e nella consultazione (boxino di ricerca testuale, uso di pdf indicizzati e non scansionati, utilizzo dei tags per ogni articolo e comunicato, individuazione delle posizioni organizzative che ognuno per la propria area deve mantenere aggiornate le pagine del sito istituzionale, pubblicazione di ogni delibera e ogni determina sia nell'albo on-line sia richiamando eventualmente negli argomenti l'atto amministrativo fondamentale e magari con buona pace del diritto all'oblio e delle risoluzioni del garante della privacy, fare in modo che le determinazioni rimangano pubblicate on line almeno per un intero mandato (5 anni): poiché, oggi, la necessità di conoscere cosa fanno le Pubbliche Amministrazioni e a chi danno i soldi dei cittadini pare una esigenza meno cedevole di quella della protezione dei dati personali; in ogni caso ai soggetti di cui si trattano dati sensibili basterà inserire sin dall'atto amministrativo originario "persona corrispondente al registro privacy numero ..." in modo che nemmeno il più *british* dei cittadini italiani possa lamentare una compressione del diritto alla riservatezza.
- 2) **Aumentare i flussi di informazione qualificati** verso i cittadini con un modello nord europeo che funga da esempio (mi riferiscono che nei siti web si vedono statistiche di lavorazioni e report anche mensili o settimanali delle attività svolte dai singoli dipendenti nella PA.

senza cadere nell'eccessiva analisi di ogni proprio agire finalizzandola ad una effettiva paralisi dell'azione amministrativa: in pratica evitiamo le scuse che ci evitino la fatica di dare un provvedimento finale espresso alla domanda del cittadino utente per svariate cause non sempre riconducibili ad un comportamento "dubbioso", ma più a una motivazione che è da ricercarsi nella mancanza di volontà del dipendente di chiudere il procedimento amministrativo ai sensi della L. 241/90 e successive modifiche.

- 4) **Aumentare il front office automatizzando il back office** nei paesi del nord europa la percentuale rispetto all'Italia è ribaltata 80%-20% ed è a favore del front office che rappresenta attività per i cittadini quindi servizi, e non certo quella di back office che invece è "spesa".
- 5) **Dare concreto impulso alla semplificazione: sia del linguaggio sia delle procedure.** Ditemi per favore dove sta scritto che occorrono ben 4 sottoscrizioni nell'ultima pagina delle delibere: neanche fosse una terribile clausola vessatoria. Parimenti non si comprende perché occorra rendere più complesso il linguaggio per scrivere cose che ben potrebbero essere molto più semplici. Pensando di scrivere a un settantenne sarebbe il caso di essere chiari, sintetici e magari utilizzare un carattere grande che in molti casi evita il ricorso alla lettura del figlio/a o nipote per coloro che hanno la fortuna di averli... collaboranti.
- 6) **Dare concreto impulso all'informatica giuridica** e ad ogni esempio di "risparmio del tempo" anche se sembra di poco conto: es. conoscenza del comando stampa/unione con invio di una (medesima) lettera a più destinatari, o con l'invio personalizzato di lettere con elementi diversi presi da un database
- 7) **Far conoscere nei dettagli la legge 241/90** sia gli articoli della normativa, **sia lo spirito della legge fondamentale sul procedimento amministrativo** perché i principi contenuti sono come luci che illuminano un sentiero che porta al traguardo: la avvenuta conoscenza di un procedimento espresso su istanza di parte o d'ufficio per chi è interessato (e contro interessato) nell'atto amministrativo adottato.
- 8) **Promuovere lo spirito del *civil servant* (di derivazione inglese)** ovvero la **centralità del cittadino** nel pieno rispetto delle esigenze degli utenti che fondano con le loro necessità il motivo per cui esistono pratiche, pubblici dipendenti, stipendi [più o meno] proporzionati al sinallagma prestazione lavorativa (es. in USA un agente di polizia locale guadagna **minimo \$ 88.842,00** e fino a \$112.164,00 (SFPD <http://www.sf-police.org/index.aspx?page=1655> con una pressione anche fiscale diversa (minore per capirci), in Italia il medesimo agente di polizia locale italiano prende lordi da € 26.320,00 pari a circa netti circa €1.430 con un pressione fiscale dell'IRPEF pari ad € 6.977,00 euro al mese pari ad un guadagno annuo [quasi-]netto di soli €19.343,00 senza tenere conto delle ulteriori tasse di addizionali regionali, comunali, ICI/IMU, TARSU/TARES tickets sanitari, ecc...)
- 9) **Promuovere la cultura del rispetto reciproco sia delle necessità dei cittadini sia dei ruoli dei dipendenti che devono operare quotidianamente per i servizi**

ELEMENTI ESSENZIALI DEL PIANO ANTICORRUZIONE

- 1) individuazione attività a rischio maggiore (segnalazioni dei dirigenti, se si dispone che sia obbligatorio che le invii finisce che perderebbero la loro importanza perché comportamento "costretto", diversamente si rischia invece che non ne

- giungano affatto)
- 2) descrizione tipologie controllo (e monitoraggio) delle attività in generale (quindi di tutte, ovviamente a campione) e delle attività particolarmente "a rischio"
 - 3) verifica della fase di formazione delle decisioni
 - 4) metodologie di flusso informativo dal responsabile di servizio verso il responsabile anticorruzione
 - 5) monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti
 - 6) metodologie per l'esercizio della procedura di avocazione o esercizio poteri sostitutivi ex L. 35/2012)
 - 7) monitoraggio dei rapporti tra l'ente ed i soggetti che ricevono benefici dallo stesso
 - 8) monitoraggio delle situazioni di conflitto di interesse (art. 6-bis L.241/90 mod. dalla L.190/2012) con verifiche a campione sulle eventuali situazioni di rischio, relazioni di affinità e parentela
 - 9) nuovi, migliori e potenziati obblighi di trasparenza
 - 10) selezione e formazione specifica del personale dell'ente sia da impegnare nelle attività che sono più esposte a rischio di corruzione (con finalità conoscitive e di ausilio al monitoraggio), sia in generale per tutto il personale (con finalità preventive e di diffusione di un'etica della PA e nella PA).

FEED BACK (CONTROLLI E MODALITÀ DI RETROAZIONE)

Vedi proposta di regolamento sui controlli a cui si rimanda integralmente.

Qui basti accennare al fatto che i controlli devono essere semplici, chiari, non inquisitori ma volti ad un miglioramento continuo.

Il segretario comunale, in qualità di dirigente apicale con funzioni anticorruzione deve annualmente:

- 1) essere più consapevole del proprio ruolo di "direttore d'orchestra" più che di primo violino o di percussionista, tendere alla delega per avere più tempo per verificare la concreta, effettiva e puntuale attuazione del piano triennale e dei controlli in generale sia preventivi sia successivi;
- 2) proporre eventuali azioni correttive che prevedano tutte le necessarie modifiche con le medesime modalità di adozione del piano;
- 3) verificare l'effettiva rotazione negli incarichi a più elevato rischio (qualora possibile per la dimensione degli enti ovvero valutare una redistribuzione anche temporanea degli incarichi);
- 4) individuare le risorse umane da inserire nei programmi di formazione;
- 5) redigere una relazione sia per gli organi, sia per i funzionari e dipendenti sia per i cittadini che deve avere la massima pubblicità ed essere pubblicato sul sito internet istituzionale con visibilità adeguata (da home page con massimo un click per la pagina generale "anticorruzione");
- 6) Annualmente redige e pubblica sul sito internet una relazione annuale sulle attività svolte che abbia un tenore riassuntivo e non da sentenza o inquisitorio: es. su 600 pratiche controllate (100 per ogni area) i risultati sono stati i seguenti: quanto all'area 1) 70% di pratiche non hanno riscontrato problematiche né particolari vizi dell'atto amministrativo, mentre per il 30% sono emerse le seguenti problematiche: fermo restando che l'unico organo che accerta i vizi dell'atto amministrativo è il TAR, dai controlli può benissimo emergere una possibile valutazione di probabile vizio dell'atto e, quando nel medesimo atto vi sono riscontrati più vizi o più problematiche viene indicato il vizio più rilevante e si segnala nella sintesi la quantità di pratiche "pluripatologiche" o con più di una problematica riscontrata.

Come nota a margine del decalogo trovo aberrante la introduzione di una sorta di responsabilità oggettiva (in capo al dirigente anticorruzione) per fatto altrui: nel caso di condanne definitive per reati di corruzione si determina anche una responsabilità

periodo da 1 a 6 mesi, salvo che provi l'adozione del piano e la effettiva vigilanza sul suo rispetto. Laddove gli stessi sono ripetuti ne risponde anche sul terreno disciplinare. Temo si trasformi in una grida manzoniana alla balia dei venti che potrebbe facilmente frantumarsi tra gli scogli a protezione della Legge ad opera della Corte Costituzionale.

CONSIGLIO COMUNALE / PROVINCIALE: ORGANO INDIVIDUATO PER LA NOMINA DEL DIRIGENTE ANTICORRUZIONE E LA APPROVAZIONE DEL PIANO

Per motivazioni di competenza verso gli indirizzi generali e di controllo è il consiglio comunale proprio in virtù sue attribuzioni ex art.42 del Testo Unico degli Enti Locali D. Lgs 267/2000, che deve approvare il piano anticorruzione; il radicamento della competenza alla approvazione del piano ed alla (eventuale diversa nomina di funzionario anticorruzione) anche se costituisce un rinvio non espresso segue il rispetto ai principi dettati dall'ordinamento degli Enti locali: infatti, l'art. 42 dispone nella lettera a) la competenza del Consiglio comunale sugli atti di natura regolamentare (salvo quello di organizzazione di uffici e servizi che si individua nella giunta comunale). Inoltre, nella lettera b) del medesimo articolo si parla di "programmi" e il piano anticorruzione ha certamente nella sua essenza natura anche programmatoria.

Risulta più complesso invece ascrivere il "potere di nomina" del funzionario anticorruzione anche nella denegata ipotesi che voglia individuare un dirigente diverso da quello già indicato dalla Legge, ma è di tutta evidenza che l'operatività del **dell'art. 42 co.1 TUEL** risulta di fondamentale rilevanza:

1. Il consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico - amministrativo.

Sulla base di tale disposizione normativa non può che essere il Consiglio comunale l'organo collegiale deputato alla approvazione delle politiche sui controlli aventi carattere regolamentare oltre alla nomina che ben potrebbe essere disposta in una deliberazione consiliare anche nel caso positivo di conferma del dirigente già individuato dalla Legge 190/2012: il segretario comunale.

Etica nella PA, necessità di formazione e promozione di una cultura della legalità "cultura dell'integrità" e più in generale di "etica pubblica"; i principi etici generali

L'individuazione dei valori fondamentali della pubblica amministrazione, è il primo passo verso una visione comune di comportamento, necessaria a tutti coloro che esercitano un incarico pubblico.

La promulgazione delle norme di comportamento è diventata il principale strumento d'applicazione dei valori essenziali.

Le seguenti misure sono essenziali per **creare un ambiente di lavoro che garantisca la trasparenza e rafforzi l'integrità:**

1. definizione di scadenze fisse da rispettare;
2. richiesta di pareri documentati per le decisioni (ex art. 6. L.241/90);
3. possibilità di ricorso (es. gerarchico) contro alcune decisioni o esercizio del potere di autotutela;
4. notifica (senza indugio) dei conflitti d'interesse (ex art. 6-bis. L.241/90);
5. aggiornamento e conoscenza puntuale della legge fondamentale sul procedimento (L.241/90 e delle modifiche successive ad oggi fino alla L. 35/2012 ed alla L. 190/2012).
6. puntuale rispetto del proprio CCNL (diritti e doveri), del codice deontologico

- (- DM 2000 - specie l'art. 2 principi), del codice disciplinare corrispondente alla categoria: dipendenti non dirigenti Regioni ed enti locali, Dirigenti Regioni ed enti locali, Segretari comunali e provinciali. [vedi allegati]
7. adozione di misure di controllo interno per rivelare: sia le irregolarità commesse da taluni dipendenti, sia le eventuali disfunzioni del sistema.
 8. aumento capillare eseguito con CMS (content management system) dai singoli responsabili di procedimento delle informazioni contenute sul sito web istituzionale e verifiche per un costante aggiornamento
 9. verifica della applicazione degli ordini di servizio emanati dai Responsabili di Area o Settore e dal Segretario generale (es. Linee guida per la scelta del contraente (vietare nelle gare la consegna di buste offerta al protocollo " a mano": solo raccomandata o gestione telematica, disposizioni in materia di esercizio dei poteri sostitutivi ex L. 35/212, in materia di prevenzione dei fenomeni di corruzione ex L. 190/2012)
 10. **trasparenza totale:**
 - a) **verifica delle pubblicazioni obbligatorie sul sito istituzionale** (trasparenza valutazione e merito, dati curriculum dirigenti e stipendio, dati relativi alla erogazione degli emolumenti incentivanti, Contrattazione Decentrata, Importi erogati per trattamento accessorio transitati dalla CCDI (ricordarsi di effettuare una disaggregazione dei nomi dei dipendenti con codici).
 - b) **pubblicazione di report settimanali di responsabili di procedimento** contenenti: numero di pratiche prese in carico dal gennaio 2013, numero pratiche esaminate nella settimana, dichiarazione di aver seguito un criterio cronologico dell'esame delle pratiche, percentuale di pratiche aventi atto finale "in ritardo" e relative motivazioni,
 - c) **inserire in OGNI comunicazione anche endoprocedimentale I seguenti elementi:** denominazione del procedimento, e normativa applicabile, data presentazione istanza, termini per la conclusione del procedimento, ritardo (SI /NO) con quantificazione dei giorni di ritardo, recapiti responsabile procedimento, recapiti dirigente con poteri sostitutivi (peraltro già oggetto di ordine di servizio del segretario generale)

es. Flow chart /Scheda del procedimento da inserire nell'ultima pagina di ogni comunicazione (verso i destinatari del provvedimento)

n	Descrizione / procedimento	Note
1	Pagamento fattura, determina n. del xx/xx/xxxx fornitura di sale antighiaccio	Tempo previsto dalla norma 30 giorni
2	Data istanza/ rich. pagamento	02/01/2013
3	Data protocollo	03/01/2013
4	Scadenza prevista dalla norma	01/02/2013
5	Richieste o necessità di completamento: acquisizione DURC (d'ufficio)	17/01/2013
6	Liquidazione fattura	28/02/2013
7	Ritardo espresso in giorni rispetto alla scadenza della norma:	27 giorni
8	Data di segnalazione al responsabile poteri sostitutivi entro 7 giorni dal ritardo:	05/02/2013
9	MOTIVAZIONE DEL RITARDO:	Ferie del resp. procedimento, malattia del sostituto

	Responsabile del Procedimento (art.6 L.241/90) Mario ROSSI	Mario.rossi@ente.it Tel 030 5555533
	Responsabile di Servizio Arturo Bianchi	Arturo.bianchi@ente.it Tel 030 5555544
	Resp. poteri sostitutivi dirigente Nicolò Machiavelli segretario	n.machiavelli@ente.it Tel 030 5555777

d) organizzazione degli spazi degli uffici che per quanto possibile diano una elevata compresenza tra persone dello stesso gruppo/team

Su questo punto è essenziale visualizzare le centinaia di film e telefilm americani che dimostrano quanto sia positivo lavorare per team in uno spazio condiviso più ampio e con la presenza costante di più soggetti.

e) principio generale di lavoro “in rete” e non su PC locale con back up totale, costante ed automatico.

- eseguire con scrupolo e con onestà il contenuto di ogni impegno preso, sia esso esplicitamente o implicitamente formulato, vantando una legittima aspettativa che anche l'altra parte faccia lo stesso;
- non approfittare di alcuna situazione in cui per frode, forza o bisogno si rendesse possibile trarre indebitamente vantaggio dall'attribuzione di costi ingiustificati al proprio interlocutore;
- evitare comportamenti opportunistici;
- rispettare le leggi nazionali, le normative internazionali e le prassi istituzionali, ai quali si è deliberatamente stabilito di aderire.

Ulteriori azioni da intraprendere

- 1) Prevenzione dei fenomeni illeciti e benchmark e la prima mappatura dei rischi
- 2) Aggiornare la mappatura del rischio di corruzione e sua misurazione almeno annualmente
- 3) Individuare e proporre: – linee guida di comportamento per le PA e i decisori politici – programmi di internal auditing contro frodi e corruzione
- 4) Adottare strumenti di partecipazione dei cittadini e delle imprese (numero verde, siti per raccolta suggerimenti e segnalazioni)
- 5) Monitorare l'applicazione delle linee guida per la scelta del contraente, per la scelta degli incarichi e per la effettiva comparazione dei curricula
- 6) Adozione di un codice etico che recepisca i 14 principi etici ed attività continue di informazione per i dipendenti ed amministratori**
- 7) Feed Back e controlli continui anche se a campione**
- 8) Segnalazioni senza indugio alle AG per l'obbligo di rapporto derivante dalla qualifica di pubblico ufficiale (l'unico a stabilire se il fatto integra le ipotesi di reato per il successivo esercizio dell'azione penale –obbligatoria- è il pubblico ministero) al segretario ed in genere al dirigente anticorruzione compete solo la segnalazione poiché non avendo qualifica di ufficiale di PG non è in grado di codurre alcuna indagine.
- 9) Segnalazioni al Dipartimento della Funzione pubblica di episodi di corruzione per ragioni di statistica studio e contrasto normativo**

<http://www.funzionepubblica.gov.it/la-struttura/anticorruzione.aspx>

saet@governo.it;

Indirizzo PEC: protocollo_dfp@mailbox.governo.it

Segreteria Anticorruzione: (+39) 06/58324200; fax: (+39) 06/58324145;

Sede: Piazza di S. Apollonia, 14 - 00153 Roma.

Si segnala inoltre un articolo sulla [Cultura dell'integrità nella Pubblica Amministrazione](#) http://integrita.sspa.it/?page_id=3453

A causa del suo ruolo di esempio, il dirigente anticorruzione è tenuto ad intraprendere tutte le misure possibili per prevenire la corruzione al proprio interno, cioè in rapporto ai propri dipendenti, mandatari e consulenti.

È bene adottare le debite precauzioni, ma non al punto da togliere fiducia e responsabilità ai nostri incaricati e collaboratori locali. La reciproca fiducia resta alla base di ogni buona collaborazione. Ciò non toglie che i rischi debbono essere identificati e ridotti al minimo.

PARTE II

Indici di rischio sui procedimenti del funzionigramma

- 1) Attribuzione di indice di rischi: basso (1), medio (2), alto (3) molto alto (4*) elevatissimo (5**) di ogni attività partendo da verifiche sulla struttura e dall'analisi sia dell'organigramma <http://www.comune.gavardo.bs.it/organigramma> sia del funzionigramma che segue:

AREA POLIZIA LOCALE (risponde direttamente al Sindaco)

Notificazione atti, anche su richiesta di altre Pubbliche amministrazioni; (1)
Assegnazione numerazione civica; (1)
Polizia amministrativa (3) e giudiziaria (1);
Polizia stradale (2), in particolare accertamento e prevenzione violazioni al codice della strada ed ai regolamenti comunali;
Sanzioni amministrative; (3)
Vigilanza edilizia ed annonaria; (3)
Viabilità (disciplina della circolazione stradale, Ordinanze in materia stradale, rilevazione incidenti); (1)
Autorizzazioni di pubblica sicurezza; (2)
Autorizzazione trasporti eccezionali; (3)
Ricevimento denunce infortuni; (1)
Segnaletica stradale ed impianti semaforici; (1)
Accertamenti di residenza; (2)
Passi carrabili; (1)
Istruttoria ed esecuzione delle ordinanze contingibili ed urgenti adottate dal Sindaco, se non espressamente attribuite ad altri servizi; (1)
Vigilanza esecuzione ordinanze; (2)
Rappresentanza e scorta al gonfalone; (1)
Supporto all'Ufficio Urbanistica ed Edilizia Privata; (1)
Supporto all'Ufficio Servizi Demografici e Commercio; (1)
Supporto all'Ufficio Tributi e Servizi Generali; (2)
Contenzioso (costituzione in giudizio, e resistenza in giudizio, nomina legale dell'ente); (1)
Predisposizione proposte di deliberazione; (1)
Aggiornamento e tenuta sito internet comunale (per le sezioni di competenza); (1)
Istruttoria ed esecuzione degli atti inerenti il Trattamento Sanitario Obbligatorio (1)
gestione protocollo in uscita; (1)
informazioni al pubblico; (3)
ogni altro procedimento inerente le funzioni attribuite dal PEG.

SEGRETARIO GENERALE

1. Svolge attività di supporto, di studio, di ricerca e di analisi a favore degli organi di governo e attività di assistenza giuridico-amministrativa agli organi di governo dell'Ente, anche mediante la stesura di pareri e di relazioni. (1)
2. Esercita, avvalendosi dell'Organismo Indipendente Valutazione, o altro organismo equivalente, attività di controllo delle Aree e dei Servizi, con particolare riferimento alla verifica del raggiungimento degli obiettivi e degli indirizzi prefissati dagli organi di governo. (2)
3. Svolge attività propulsiva, di coordinamento e di collaborazione con i Servizi e le Aree e cura la predisposizione della proposta del Piano delle Risorse e degli Obiettivi. (1)

4. Formula la proposta relativa alla programmazione delle assunzioni, e propone alla Giunta le linee per la contrattazione aziendale e per l'attività di formazione ed aggiornamento del personale. (1)

AREA AFFARI GENERALI

Servizi Demografici

Tenuta dei registri di stato civile e formazione, trascrizioni ed annotazioni dei relativi atti (nascite(1), cittadinanza(1), matrimoni(2), morte(2));

Pubblicazioni di matrimonio; (1)

Anagrafe (schedario anagrafico della popolazione residente e registro popolazione residente, pratiche migratorie, tenuta Aire); (2)

Statistica (Censimento generale popolazione, servizi, industria ed agricoltura, con il supporto degli altri uffici); (1)

Elettorale (iscrizione e cancellazione dalle liste elettorali, formazione dell'albo delle persone idonee all'ufficio di scrutatore e di presidente di seggio, tessere elettorali, segreteria Commissione elettorale); (1)

Tenuta elenco delle persone idonee all'ufficio di giudice popolare; (1)

Leva militare; (1)

Supporto rilascio licenza di caccia; (2)

Carte di identità e rilascio certificati demografici e di stato civile; (1)

Rapporti con Procura della Repubblica, Prefettura e Commissione circondariale per servizi demografici; (1)

gestione protocollo in uscita; (1)

informazioni al pubblico (3)

ogni altro procedimento inerente le funzioni attribuite dal PEG.

Servizio Segreteria

Deliberazioni di Consiglio Comunale e Giunta Comunale (raccolta proposte dagli uffici, formazione e diffusione o.d.g., assistenza alle sedute, stesura verbale, pubblicazione all'albo, certificazione esecutività ed archiviazione); (1)

Convocazione del Consiglio comunale; (1)

Determinazioni (tenuta registro generale, pubblicazione all'albo ed archiviazione);

Contratti e tenuta repertorio; (1)

Segreteria Sindaco e Segretario; (2)

Contenzioso (costituzione in giudizio, e resistenza in giudizio, nomina legale dell'ente); (1)

Tenuta albo pretorio; (1)

Ordinanze del Sindaco; (1)

Aggiornamento e tenuta sito internet comunale (per le sezioni di competenza); (1)

Organizzazione calendario delle riunioni e degli incontri del Sindaco; (2)

Predisposizione proposte di deliberazione; (1)

Gestione rapporti con soggetti istituzionali; (1)

Gestione protocollo in entrata e in uscita; (1)

Gestione archivio corrente e storico con riproduzione consultazione ed atti; (1)

Adempimenti esercizio diritto e di informazione e di interrogazione da parte dei consiglieri; (1)

Adempimenti connessi alle elezioni, convalida, surroga, deleghe, aspettative, permessi ecc. relative ai consiglieri comunali; (1)

anagrafe amministratori comunali; (1)

Supporto informazione istituzionale; (1)

Supporto all'Ufficio Servizi Demografici; (1)

Supporto all'Ufficio Protocollo; (1)

Informazioni al pubblico; (3)

ogni altro procedimento inerente le funzioni attribuite dal PEG.

Servizio Personale

Rapporto con i responsabili dei settori per l'omogenea applicazione della disciplina vigente in materia di personale e degli accordi sindacali; (1)

Assistenza e consulenza all'Amministrazione nella contrattazione decentrata e nei rapporti con gli organismi rappresentativi del personale; (1)

Predisposizione proposte di deliberazione; (1)

Relazioni sindacali e funzioni di segreteria e verbalizzazione delle sedute di contrattazione decentrata; (1)

Studio della normativa legislativa, regolamentare e contrattuale in materia di trattamento giuridico del personale; (1)
 Gestione giuridica e previdenziale del personale e rapporti con enti (2)
 Studio ed analisi costante del fabbisogno delle risorse umane; (1)
 Tenuta contratti individuali di lavoro dei dipendenti a tempo indeterminato e determinato; (1)
 Gestione dinamica della dotazione organica (1)
 Segreteria nucleo di valutazione; (2)
 Istruttoria procedure concorsuali (nomina commissione esaminatrice, (1) predisposizione, pubblicazione e diffusione bando (3) ed esiti, determinazioni di assunzione, predisposizione contratti individuali di lavoro) ivi compresa l'assistenza alle operazioni della commissione esaminatrice (3);
 Istruttoria assunzione del personale; (1)
 Istruttoria, cura ed esecuzione dei provvedimenti disciplinari di competenza; (1)
 Certificazioni di servizio; (1)
 Rapporti con le competenti strutture sanitarie per controlli periodici sull'idoneità psico-fisica dei dipendenti; (1)
 Rilevazione timbrature presenze, congedi permessi ecc. (2)
 Istruttoria domande di collocamento in quiescenza (1)
 Gestione assenze per malattia o per infortuni, visite fiscali, astensioni per maternità ed aspettative; (1)
 Corsi di aggiornamento e formazione del personale; (1)
 Gestione fascicoli del personale; (1)
 Conto del personale; (1)
 Ricostruzioni di carriera, definizione posizione giuridico – economica, eventuale revisione mansionario; (1)
 Aggiornamento e tenuta sito internet comunale (per le sezioni di competenza); (1)
 Gestione protocollo in uscita; (1)
 Informazione al pubblico; (1)
 Ogni altro procedimento inerente le funzioni attribuite dal PEG.

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

Servizio Ragioneria

Bilancio preventivo; (1)
 Variazioni di bilancio; (2)
 Predisposizione Piano delle Risorse e degli Obiettivi e relative variazioni; (1)
 Rendiconto; (1)
 Reversali di cassa e mandati di pagamento; (3)
 Predisposizione documenti IVA; (1)
 Gestione mutui; (1) Piani finanziari; (1)
 Assicurazioni; (1)
 Convenzioni CONSIP; (1)
 Stipendi; (2)
 Gestione impegni accertamenti; (3)
 Registrazione Fatture; (2)
 Accertamenti residui; (1)
 Visto esecutività determinazioni e parere regolarità contabile sulle deliberazioni; (1)
 Rapporti con Tesoreria e con Revisore dei Conti; (1)
 Versamento contributi previdenziali e assistenziali; (1)
 Statistiche contabili; (1)
 Conto del personale; (1)
 Servizio economato; (3)
 Aggiornamento e tenuta sito internet comunale (per le sezioni di competenza); (1)
 Contenzioso (costituzione in giudizio, e resistenza in giudizio, nomina legale dell'ente); (1)
 Predisposizione proposte di deliberazione; (2)
 Gestione protocollo in uscita; (1)
 Informazione al pubblico; (3)
 Ogni altro procedimento inerente le funzioni attribuite dal PEG.

Servizio Tributi e Commercio

Emissione dei ruoli e/o liste di carico relativi a tributi e tariffe di competenza comunale, accertamenti e liquidazione dei tributi comunali; (2)
Rapporti con i concessionari per la riscossione; (2)
Rapporti con i contribuenti, sgravi e rimborsi, conciliazioni; (3)
Gestione di tutti i servizi a domanda individuale che non necessitano di istruttoria da parte del Servizio Attività alla Persona (es. Pasti a domicilio, Mensa scolastica); (2)
Gestione servizi assicurativi; (1)
Fiere e mercati Registrazione alloggi, pesi e misure; (2)
Commercio e pubblici esercizi (3)
Supporto per il rilascio di licenza di pesca; (2)
Cessione fabbricati; (1)
Gestione istruttoria occupazione suolo pubblico; (1)
Contenzioso (costituzione in giudizio, e resistenza in giudizio, nomina legale dell'ente); (1)
Predisposizione proposte di deliberazione; (2)
Gestione protocollo in uscita; (1)
Informazione al pubblico; (3)
Ogni altro procedimento inerente le funzioni attribuite dal PEG.

AREA SOCIO - CULTURALE

Servizi Sociali

Rapporti con il pubblico e con l'utenza. (3)

Gestione di tutti i servizi a domanda individuale che non necessitano di istruttoria da parte del Servizio Attività alla Persona (es. Pasti a domicilio, Mensa scolastica); (2)

Gestione locazioni di beni immobili attive e passive (case comunali); (3)

Gestione e controllo servizio assistenza domiciliare anziani e soggetti con disagi psichici; (1)

Contributi per ricoveri in strutture residenziali; (2)

Interventi a favore di disabili; (2)

Trasporti sociali; (1)

Contributi ad associazioni ed enti assistenziali; (2)

Contributi a persone fisiche per ragioni socio-economiche; (3)

Iniziative a favore degli anziani; (1)

Servizi per minori e affidi; (3)

Gestione contributi affitti onerosi (Regione Lombardia); (1)

Erogazione buono socio – sanitario (Regione Lombardia); (1)

Edilizia pubblica residenziale (assegnazione alloggi e rapporti con ALER); (3)

Presa in carico dell'utenza con stesura di progetti individualizzati (2)

Contenzioso (costituzione in giudizio, e resistenza in giudizio, nomina legale dell'ente); (1)

Predisposizione proposte di deliberazione; (2)

Gestione protocollo in uscita;

Ogni altro procedimento inerente le funzioni attribuite dal PEG.

Servizi Culturali, Istruzione e Sport

Piano di Diritto allo Studio; (1)

Concessione di contributi alle scuole materne presenti sul territorio; (1)

Organizzazione di corsi culturali; (2)

Rapporti con scuole dell'obbligo; (1)

Fornitura libri di testo per la scuola dell'obbligo; (1)

Assegni e borse di studio; (1)

Dote scuola; (1)

Assistenza educativa agli alunni disabili nelle scuole; (1)

Organizzazione di convegni e manifestazioni culturali; (2)

Organizzazione di manifestazioni e attività sportive; (1)

Proposta e valutazione delle nuove dotazioni librerie e rapporti con fornitori; (1)

Promozione alla lettura; (1)

Prestito libri; (1)

Aiuto alla consultazione; (1)

Prestito interbibliotecario; (1)

Collaborazione a manifestazioni culturali sul territorio; (1)

Organizzazione dei corsi, manifestazioni e attività promosse dalla commissione Biblioteca e relativa partecipazione alle sedute della commissione; (2)

Contenzioso (costituzione in giudizio, e resistenza in giudizio, nomina legale dell'ente); (1)

Predisposizione proposte di deliberazione; (1)

Gestione asilo nido; (3)

Gestione protocollo in uscita; (1)

Informazione al pubblico; (3)

Ogni altro procedimento inerente le funzioni attribuite dal PEG.

AREA TECNICA GESTIONE DEL TERRITORIO

Varianti al piano governo del territorio; (4*)

Istruttoria piani urbanistici attuativi (piani particolareggiati, piani di lottizzazione, piani insediamenti produttivi, piani di edilizia economica popolare); (4*)

Varianti al regolamento edilizio ed al regolamento di igiene; (1)

Rilascio di certificati di destinazione urbanistica; (1)

Manutenzione hardware e software ed amministrazione rete informativa comunale; (1)

Permessi di costruire; (4*)

Verifica denunce inizio attività; (4*)

Provvedimenti di agibilità e abitabilità; (4*)

Provvedimenti di sospensione lavori, abbattimento e riduzione in ripristino di competenza comunale; (4*)

Irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio; (4*)

Ricevimento delle denunce di opere in cemento armato; (2)

Autorizzazioni allacciamento e scarico in pubblica fognatura; (1)

Rapporti con A.S.L.; (1)

Pratiche catastali; (1)

Redazione di perizie e di relazioni tecniche; (2)

Contributi per abbattimento barriere architettoniche; (2)

Gestione istruttorie cave; (5*)

Contenzioso (costituzione in giudizio, e resistenza in giudizio, nomina legale dell'ente); (1)

Predisposizione proposte di deliberazione; (2)

Gestione protocollo in uscita; (1)

Informazione al pubblico; (3)

Ogni altro procedimento inerente le funzioni attribuite dal PEG.

AREA TECNICA INFRASTRUTTURE

Piano di zonizzazione acustica e relativi aggiornamenti; (2)

Classificazione delle strade comunali; (1)

Contenzioso (costituzione in giudizio, e resistenza in giudizio, nomina legale dell'ente); (1)

Predisposizione proposte di deliberazione; (1)

Gestione protocollo in uscita; (1)

Informazione al pubblico; (2)

Tutela inquinamento atmosferico; (2)

Cura istruttoria programma delle opere pubbliche e relativi aggiornamenti e variazioni;

Istruttoria per l'affidamento degli incarichi di progettazione e degli studi di fattibilità e formulazione proposta motivata al Responsabile del servizio per affidamento dell'incarico; (1)

Cura dei rapporti con i progettisti e direttori lavori esterni; (4*)

Validazione e verifica dei progetti inseriti nel programma; (4*)

Cura delle comunicazioni all'Autorità LL.PP. ed all'Osservatorio LL.PP.; (3)

Indizione e convocazione conferenze di servizi relative ad opere pubbliche; (1)

Partecipazione in rappresentanza dell'ente alle conferenze di servizio indette dall'Ente ed a quelle cui l'Ente è invitato; (1)

Acquisizione autorizzazioni, pareri, e nulla-osta per realizzazioni opere pubbliche di competenza comunale; (1)

Predisposizione bando per le aste e licitazioni; (4*)

Nomina del direttore lavori e/o dei collaudatori; (2)

Avvisi ad opponendum; (1)

Istruttoria per approvazione certificato di regolare esecuzione e/o di collaudo e proposta per l'approvazione e certificati di pagamento; (4*)

Istruttoria dei procedimenti per espropriazioni per pubblica utilità; (3)

Istruttoria dei procedimenti per occupazioni di urgenza e richiesta al Responsabile del servizio per l'emissione decreto di occupazione; (2)

Ogni altro ulteriore adempimento richiesto per l'attuazione del programma delle opere pubbliche, ivi compresa l'attività di progettazione interna e direzione lavori su richiesta dell'Amministrazione. (3)

Permessi seppellimento e pratiche trasporto salme; (2)

Concessioni cimiteriali (redazione contratti, tenuta registri e pianta del cimitero comunale); (2)

Servizi cimiteriali (Inumazioni, Esumazioni, Tumulazioni, ecc.) (3)

Servizi ecologici ed ambientali; (2)

Manutenzione patrimonio immobiliare comunale e beni demaniali; (3)

Manutenzione impianti degli edifici comunali; (3)

Gestione e manutenzione strade comunali; (3)

Protezione civile; (2)

Aggiornamento piano di valutazione dei rischi; (1)

Adeguamento degli immobili di proprietà comunale alle previsioni del piano; (1)

Tenuta rapporti con medico competente e cura riunioni periodiche tra datore di lavoro, medico e rappresentate dei lavoratori per la sicurezza; (1)

Ogni altro procedimento inerente le funzioni attribuite dal PEG.

- 2) tipologie controllo con monitoraggio delle attività ovviamente da eseguirsi a campione prima documentalmente e se si ritiene anche con sopralluoghi delle attività particolarmente "a rischio" partendo dal rischio più elevato:
- 3) verifica della fase di formazione delle decisioni: es. confrontarsi con il responsabile di servizio per la scelta del contraente e per le ragioni che basano la scelta.
- 4) metodologie di flusso informativo dal responsabile di servizio verso il responsabile anticorruzione (vedi ordine di servizio su scelta del contraente in allegato) <http://www.comune.gavardo.bs.it/ordinidiservizio>
- 5) monitoraggio del il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti verifica a campione della corretta esecuzione degli ordini di servizio. Attivazione minima del richiamo verbale nei casi disciplinarmente rilevanti.
- 6) metodologie per l'esercizio della procedura di avocazione (come disposto dal ROUS) o esercizio poteri sostitutivi (ex L. 35/2012 solo su istanza di parte) riunioni settimanali per segnalare in anticipo eventuali ritardi o difficoltà nella gestione del procedimento.
- 7) monitoraggio dei rapporti tra l'ente ed i soggetti che ricevono benefici dallo stesso: l'uff. segreteria potrebbe contattare telefonicamente un campione di beneficiari per chiedere se hanno notizie negative da segnalare riguardo alla loro gestione del procedimento.
- 8) monitoraggio delle situazioni di conflitto di interesse (art. 6-bis L.241/90 mod. dalla L.190/2012) con verifiche a campione sulle eventuali situazioni di rischio, relazioni di affinità e parentela
- 9) nuovi, migliori e potenziati obblighi di trasparenza:
 - a) sensibilizzare ogni PO e a cascata collaboratori responsabili di procedimento sulla necessità della trasparenza totale
 - b) rendere semplice per tutti i dipendenti l'upload delle informazioni <http://www.comune.gavardo.bs.it/trasparenza>
 - c) verificare a campione che le liquidazioni avvengano secondo le normative vigenti e soprattutto che nella scelta di eventuale "stop" dei pagamenti per il patto il criterio seguito sia quello cronologico tranne nei casi in cui vi siano pericoli o situazioni di effettiva indigenza
- 10) selezione e formazione specifica del personale dell'ente sia da impegnare nelle attività che sono più esposte a rischio di corruzione (con finalità conoscitive e di ausilio al monitoraggio), sia in generale per tutto il personale (con finalità preventive e di diffusione di un'etica della PA e nella PA). Occorre instaurare con l'Università un possibile percorso anche di e-learning o con almeno un incontro annuale sul tema dell'etica nella PA.
- 11) Predisporre adeguata relazione annuale per gli organi dell'ente da pubblicare sul

sito istituzionale

- 12) dare tutte le informazioni sulle azioni generali anticorruzione intraprese senza la necessità di descrivere nei dettagli ogni singolo intervento.
- 13) Utilizzare una pagina di semplice memorizzazione per la pubblicazione delle informazioni sito <http://www.comune.gavardo.bs.it/anticorruzione> dove tenere informazioni aggiornate, relazione, modalità di segnalazione, ecc...
- 14) In ossequio al regolamento dei controlli occorre verificare (a cura del segretario generale) che il campionamento e le relative scelte delle pratiche da controllare siano rispondenti alle esigenze di campione significativo e stratificato.

Ulteriori azioni concrete, modalità operative e direttive per combattere la corruzione

La legge fondamentale del procedimento non è ancora adeguatamente diffusa e conosciuta dai dipendenti.

Occorre quindi martellare il ferro finché è caldo e già che ci siamo far presente a partire dalle ultime novità e procedendo anche a ritroso fino ai principi fondamentali della L.241/90.

Dalla lettura del nuovo «Art. 6-bis. - (Conflitto di interessi). - 1. Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale» si evince che non sono solo i politici che hanno l'obbligo di astensione. Ora la mancata segnalazione del conflitto di interesse è una precisa violazione della norma ancorché sprovvista di specifica sanzione determina certamente quantomeno una responsabilità disciplinare.

La sensibilità verso un'etica più condivisa potrebbe partire proprio da questo articolo e diffondersi a macchia d'olio anche con discussioni tra dipendenti o tra dipendenti e responsabili per evitare ogni eventuale rischio potenziale di imparzialità.

Curioso rilevare che tra i principi etici l'imparzialità fosse ben conosciuto da tempo come principio necessario ad una PA rispettosa del buon andamento.

Anche senza la previsione normativa il funzionario avrebbe ben potuto segnalare i propri conflitti senza che si rendesse necessaria la lettura del nuovo art. 6-bis della L.241/90.

Utilizzo di un fascicolo elettronico con traccia dei dati di lavorazione, principio cronologico.

Quando non è possibile comprendere le motivazioni per cui una pratica "sotto al mucchio" diventa improvvisamente la prima da esaminare nasce un humus che permette il proliferare delle condizioni per la corruzione. C'è chi ha segnalato, in alcuni enti nello spazio di qualche decina di chilometri, che hanno avuto l'impressione più che netta che parenti o conviventi che svolgono una professione dove il responsabile di procedimento o il dirigente di un ente esamina le pratiche, queste magicamente imboccano la corsia preferenziale dei taxi senza averne diritto con buona pace del nuovo art. 6-bis della L.241/90.

Occorre anche stare attenti a che formalmente segnalati i conflitti di interesse il dirigente o funzionario o dipendente non faccia pressioni su chi al suo posto deve invece decidere in modo imparziale, magari restituendo il favore in tempi successivi.

Un registro dei conflitti sollevati o scoperti potrebbe in tempi successivi ricostruire situazioni presto dimenticate.

Per evitare sarebbe possibile fare dei controlli a campione sull'esame dei provvedimenti finali rispetto alle iniziali istanze. La regola del chi prima arriva meglio alloggia dovrebbe essere applicata anche nella scelta delle pratiche da esaminare...

stratificate come in una sorta di geologico deposito... prima i più antichi e poi i più recenti. A volte però motivi organizzativi vorrebbero sovvertire opportunamente una regola troppo rigida: ad esempio quando un ufficio tecnico si occupa per un periodo di tempo determinato di esaminare tutte le DIA giunte nel settore urbanistica. In questo caso nell'abbandonare una regola di gestione delle pratiche secondo l'ordine cronologico di arrivo occorre passare all'esame "per tipologia", ma nulla vieta di mantenere nell'ambito di questo sottoinsieme la prima regola di esaminare tra quelle del sottoinsieme con il criterio cronologico in ordine di arrivo. Chi lo impedisce?

Per fare ciò semplicemente sarebbe opportuno dare una regola di nomina delle cartelle e dei file che dovrebbe essere in tutti gli enti in questo modo:

2013_cartella_DIA_semplici

AAAA_MM_GG_DIA_mario_rossi_scad_verifica_28/02/2013

AAAA_MM_GG_descrizionedettagliata_verifica.doc

AAAA_MM_GG_descrizionedettagliata_verifica.pdf

AAAA_MM_GG_descrizionedettagliata_verifica.pdf.p7m

A sua volta ogni cartella potrebbe contenere (lavorando sempre in rete) altre pratiche da esaminare organizzando il lavoro come meglio si ritiene ma avendo presente che i dipendenti debbono poter lavorare per sostituzione senza perdere tempo nei passaggi di consegna, in modo che chiunque operi sappia il criterio da seguire nell'esame delle pratiche

Es. cartella di pratiche DIA da esaminare

"2013_DIA_da_esaminare". E in un'altra cartella "2013_DIA_esaminate"

va da sé che il sistema informatico dovrebbe essere in grado tramite il protocollo di agganciare alla comunicazione in uscita la pratica DIA "verifiche effettuate con esito positivo/negativo" e eventuali ordini di sospensione lavori e rimessione in pristino.

Usando PEC verso tutti i professionisti (segnalando all'ordine eventuali reticenze nell'utilizzo o nella comunicazione) e promuovendo il sito per la pec gratuita messa a disposizione dal governo italiano.

Utilizzo di uffici "modello USA" con compresenza di più soggetti, terminali promiscui con desktop da inibire agli utenti-dipendenti, utilizzo della rete. Intercambiabilità delle posizioni e dei dipendenti. Autoformazione interna.

A costo di essere martellante e ripetitivo ritengo che la struttura di un giornale americano, quella di un ufficio pubblico, quella di una centrale di polizia locale... In comune hanno gli spazi condivisi molto aperti. Questa concezione di "tutti insieme in uno spazio grande" che viene riproposta spesso nelle centrali di polizia locale ha i suoi vantaggi e per noi italiani più difficile da attuare per la composizione delle stanze nei edifici dei municipi.

Da più fastidio probabilmente specie per coloro che non sono in grado di garantirsi un minimo di privacy in un ambiente condiviso. Poiché però non è vietato ripensare gli spazi di lavoro, un'adeguata riflessione occorrerebbe farla, se non altro cercando di dare modo alla compresenza di inibire eventuali comportamenti non conformi ai principi etici.

Procedure di evidenza pubblica nella scelta del contraente (no a consegna di offerte a mano, uso della telematica nelle gare).

Ogni volta che si crea una eccezione alla evidenza pubblica con un affidamento diretto senza adeguata indagine di mercato e utilizzo di forme di eprocurement con inviti di almeno 10/15 ditte fornitrici e senza che sia sindacabile la scelta del responsabile di servizio si creano quasi automaticamente sospetti che l'azione amministrativa che spesso "diviene urgente" per mancanza di programmazione degli acquisti da parte del responsabile di servizio... insomma lo sapete che ogni inverno potrebbe nevicare, comprare scorte di sale nei mesi in cui i costi sono inferiori del

50% rispetto ai tempi della immediatezza delle emergenze neve non è poi così difficile da programmare, no?

Si rimanda per una migliore disamina delle problematiche all'ordine di servizio generale in allegato.

Oggi il controllo di "regolarità tecnica" (art.49 TUEL) è effettuato, quando presente, dal Responsabile del servizio, nonché dipendente comunale.

Questo dipendente dell'Ente è necessariamente soggetto ad una serie di dipendenze e sudditanze tra le quali ricordiamo: quella funzionale, di lavoro e di servizio verso l'ente locale di appartenenza, e, sia pure in modo mediato, ma poi nemmeno tanto, verso gli amministratori.

In alcuni casi sono anche possibili situazioni di marcata sudditanza, verso Sindaco, Assessori e talvolta anche verso Consiglieri comunali; questa situazione ambientale del Responsabile di Servizio è decisamente insufficiente a garantire a tali soggetti la terzietà che attualmente già con grande difficoltà viene invece esercitata dai Segretari comunali sugli atti posti in essere dagli Organi dell'Ente Locale.

L'Art. 49 secondo comma del TUEL dispone che "in sostituzione provvede il Segretario dell'Ente", ma ciò che più è importante è che la responsabilità descritta dal terzo comma non è e non rimane circoscritta ai soggetti di cui al primo comma, ma si estende al Segretario comunale, così la numerosissima giurisprudenza, facendo nascere responsabilità dirigenziale e da culpa in vigilando anche quando i pareri vengono espressi da altri soggetti; anche quanto il Segretario comunale svolge funzioni meramente notarili di verbalizzazione di sedute di Giunta comunale e in teoria non si ingerisce nel potere derivante dall'art. 107 TUEL in capo al responsabile del servizio. E invece lo dovrebbe fare vista la costante giurisprudenza. Analogamente è quanto viene richiesto al Notaio quando nella funzione di adeguamento tipica del pubblico ufficiale rogante si appresta a dare lettura di un contratto durante un atto pubblico.

(sul punto della culpa in vigilando del Segretario comunale vedi Corte Conti Sez. TOSCANA Sent. citata 505/2006).

Occorre pertanto un nuovo tipo di controllo preventivo, senza i lati negativi del precedente parere di legittimità, che sia in grado però di garantire all'Ente Locale ed alle autonomie ed al Segretario comunale, che esercita questi controlli oggi individuati de iure condendo con l'accezione di "pareri di conformità amministrativa", la necessaria serenità e il perseguimento dell'interesse pubblico.

Questi controlli occorre che siano esercitati, come le per le delicate funzioni affidate alle magistrature ordinarie, militari e contabili, in piena autonomia e con caratteristiche di ferma indipendenza ed assoluta ed indiscussa terzietà.

Come potrebbe, oggi, il Segretario comunale e provinciale esercitare tali obblighi già richiesti da sempre dalle magistrature, che da sempre ripongono estrema fiducia nei Segretari comunali e provinciali e quindi allo stesso tempo hanno un'estrema esigenza che i Segretari vigilino sul corretto e generale funzionamento dell'Ente, anche attraverso l'esame degli atti amministrativi, se il sistema, peraltro smantellato con le sentenze recenti della Corte Costituzionale sullo *spoil system* 103 e 104 del 2007, non è in grado di garantire al Segretario comunale la adeguata terzietà per mezzo di un'indipendenza almeno parziale ed effettiva con un sistema di bilanciamento a protezione di eventuali rimozioni, revoche o semplici non conferme?

Oggi, infatti, assistiamo, a fronte di una maggiore complessità delle autonomie locali e delle funzioni e delle responsabilità a cui è chiamato il Segretario comunale e provinciale, ad una proporzionalità inversa del sistema dei contrappesi: a fronte di una complessità maggiore delle funzioni di controllo, da esercitare con vera imparzialità, pena la condanna da parte degli Organi di Controllo rimasti a baluardo della vera autonomia degli Enti Locali: la Corte dei Conti, ad una diminuzione,

anziché aumento, delle garanzie per il corretto esercizio delle funzioni a cui sono legate responsabilità amministrative, contabili e dirigenziali.

Pensiamo alla semplice "non conferma" di un Segretario comunale che con scrupolo abbia inteso ottemperare all'art. 97 TUEL, il quale rischia, e non poco, di vedersi "non confermato" con transito in condizione di "disponibilità" con vera anticamera della mobilità con perdita dello stesso status di Segretario comunale e provinciale per il solo fatto di aver correttamente operato all'interno delle proprie funzioni.

Agire quindi senza distinzioni di parti politiche e dunque al «servizio esclusivo della Nazione» (art. 98 Cost.); vedi inoltre: Corte Costituzionale, Sentenza 23 marzo 2007, n.103: Spoil system e Corte Costituzionale, Sentenza 23 marzo 2007, n. 104.

Anche i Giudici di Palazzo Spada il 21/08/2006 con sentenza nr.4858, chiariscono i rapporti gestionali e le funzioni. Legittima ritengono infatti la attribuzione al Segretario comunale delle competenze dirigenziali. Si esplicita l'operatività della lettera d) dell'art.97 TUEL. Ai Segretari comunali, dunque, poteri più estesi e chiara statuizione della legittimità di tutti i provvedimenti [sindacali] di attribuzione delle funzioni gestionali [in assenza di apicali o dirigenti], e, non solo delle classiche funzioni di consulenza generale e di coordinamento oltre a quelle di direzione generale già spesso affidate dal Sindaco al Segretario comunale non solo per questioni di risparmio.

Allegato 1 Legge 6 novembre 2012 n. 190

LEGGE 6 novembre 2012, n. 190 Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione. (12G0213) In vigore dal 28 novembre 2012

La Camera dei deputati ed il Senato della Repubblica hanno approvato;

IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

Promulga

la seguente legge:

Art. 1

Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione

1. In attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n. 116, e degli articoli 20 e 21 della Convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n.110, la presente legge individua, in ambito nazionale, 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.

2. La Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche, di cui all'articolo 13 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150, e successive modificazioni, di seguito denominata «Commissione», opera quale Autorità nazionale anticorruzione, ai sensi del comma 1 del presente articolo. In particolare, la Commissione:

- a) collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
- b) approva il Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della funzione pubblica, di cui al comma 4, lettera c);
- c) analizza le cause e i fattori della corruzione e individua gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;

d) esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e successive modificazioni, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;

e) esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e successive modificazioni, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dal comma 42, lettera l), del presente articolo;

f) esercita la vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni ai sensi dei commi 4 e 5 del presente articolo e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dai commi da 15 a 36 del presente articolo e dalle altre disposizioni vigenti;

g) riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.

3. Per l'esercizio delle funzioni di cui al comma 2, lettera f), la Commissione esercita poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle pubbliche amministrazioni, e ordina l'adozione di atti o provvedimenti richiesti dai piani di cui ai commi 4 e 5 del presente articolo e dalle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dai commi da 15 a 36 del presente articolo e dalle altre disposizioni vigenti, ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza citati. La Commissione e le amministrazioni interessate danno notizia, nei rispettivi siti web istituzionali, dei provvedimenti adottati ai sensi del presente comma.

4. Il Dipartimento della funzione pubblica, anche secondo linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale istituito e disciplinato con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri:

a) coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;

b) promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;

c) predisporre il Piano nazionale anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lettera a);

d) definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla presente legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;

e) definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni.

5. Le pubbliche amministrazioni centrali definiscono e trasmettono al Dipartimento della funzione pubblica:

a) un piano di prevenzione della corruzione che fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;

b) procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione, i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari.

6. Ai fini della predisposizione del piano di prevenzione della corruzione, il prefetto, su richiesta, fornisce il necessario supporto tecnico e informativo agli enti locali,

anche al fine di assicurare che i piani siano formulati e adottati nel rispetto delle linee guida contenute nel Piano nazionale approvato dalla Commissione.

7. A tal fine, l'organo di indirizzo politico individua, 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, di norma, nel segretario, salva diversa e motivata determinazione.**

8. L'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile individuato ai sensi del comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il **piano triennale** di prevenzione della corruzione, curandone la trasmissione al Dipartimento della funzione pubblica. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione. Il responsabile, entro lo stesso termine, definisce procedure appropriate per selezionare e formare, ai sensi del comma 10, i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. Le attività a rischio di corruzione devono essere svolte, ove possibile, dal personale di cui al comma 11. La mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale.

9. Il piano di cui al comma 5 risponde alle seguenti esigenze:

a) individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165;

b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;

c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile, individuato ai sensi del comma 7, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;

d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;

e) monitorare i 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;

f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

10. Il responsabile individuato ai sensi del comma 7 provvede anche:

a) alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;

b) alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;

c) ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione di cui al comma 11.

11. La Scuola superiore della pubblica amministrazione, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica e utilizzando le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente, predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità. Con cadenza periodica e d'intesa con le amministrazioni, provvede alla formazione dei dipendenti pubblici chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato,

sulla base dei piani adottati dalle singole amministrazioni, il rischio che siano commessi reati di corruzione.

12. In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del presente articolo;

b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

13. La sanzione disciplinare a carico del responsabile individuato ai sensi del comma 7 non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi.

14. In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare. Entro il 15 dicembre di ogni anno, il dirigente individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione. Nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il dirigente responsabile lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività.

15. Ai fini della presente legge, la trasparenza dell'attività amministrativa, che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, secondo quanto previsto all'articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150, è assicurata mediante la pubblicazione, nei siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni, 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. Nei siti web istituzionali delle amministrazioni pubbliche 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. 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, che ne cura altresì la raccolta e la pubblicazione nel proprio sito web istituzionale al fine di consentirne una agevole comparazione.

16. Fermo restando quanto stabilito nell'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come da ultimo modificato dal comma 42 del presente articolo, nell'articolo 54 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, nell'articolo 21 della legge 18 giugno 2009, n. 69, e successive modificazioni, e nell'articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, le pubbliche amministrazioni assicurano i livelli essenziali di cui al comma 15 del presente articolo con particolare riferimento ai procedimenti di:

a) autorizzazione o concessione;

b) 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;

c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

d) 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.

17. 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.

18. Ai magistrati ordinari, amministrativi, contabili e militari, agli avvocati e procuratori dello Stato e ai componenti delle commissioni tributarie è vietata, pena la decadenza dagli incarichi e la nullità degli atti compiuti, la partecipazione a collegi arbitrali o l'assunzione di incarico di arbitro unico.

19. Il comma 1 dell'articolo 241 del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, e successive modificazioni, è sostituito dal seguente:

«1. Le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario previsto dall'articolo 240, possono essere deferite ad arbitri, previa autorizzazione motivata da parte dell'organo di governo dell'amministrazione. L'inclusione della clausola compromissoria, senza preventiva autorizzazione, nel bando o nell'avviso con cui è indetta la gara ovvero, per le procedure senza bando, nell'invito, o il ricorso all'arbitrato, senza preventiva autorizzazione, sono nulli».

20. Le disposizioni relative al ricorso ad arbitri, di cui all'articolo 241, comma 1, del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163, come sostituito dal comma 19 del presente articolo, si applicano anche alle controversie relative a concessioni e appalti pubblici di opere, servizi e forniture in cui sia parte una società a partecipazione pubblica ovvero una società controllata o collegata a una società a partecipazione pubblica, ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, o che comunque abbiano ad oggetto opere o forniture finanziate con risorse a carico dei bilanci pubblici. A tal fine, l'organo amministrativo rilascia l'autorizzazione di cui al citato comma 1 dell'articolo 241 del codice di cui al decreto legislativo n.163 del 2006, come sostituito dal comma 19 del presente articolo.

21. La nomina degli arbitri per la risoluzione delle controversie nelle quali è parte una pubblica amministrazione avviene nel rispetto dei principi di pubblicità e di rotazione e secondo le modalità previste dai commi 22, 23 e 24 del presente articolo, oltre che nel rispetto delle disposizioni del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163, in quanto applicabili.

22. Qualora la controversia si svolga tra due pubbliche amministrazioni, gli arbitri di parte sono individuati esclusivamente tra dirigenti pubblici.

23. Qualora la controversia abbia luogo tra una pubblica amministrazione e un privato, l'arbitro individuato dalla pubblica amministrazione è scelto preferibilmente tra i dirigenti pubblici. Qualora non risulti possibile alla pubblica amministrazione nominare un arbitro scelto tra i dirigenti pubblici, la nomina è disposta, con provvedimento motivato, nel rispetto delle disposizioni del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163.

24. La pubblica amministrazione stabilisce, a pena di nullità della nomina, l'importo massimo spettante al dirigente pubblico per l'attività arbitrale. L'eventuale differenza tra l'importo spettante agli arbitri nominati e l'importo massimo stabilito per il dirigente è acquisita al bilancio della pubblica amministrazione che ha indetto la gara.

25. Le disposizioni di cui ai commi da 19 a 24 non si applicano agli arbitrati conferiti o autorizzati prima della data di entrata in vigore della presente legge.

26. Le disposizioni di cui ai commi 15 e 16 si applicano anche ai procedimenti posti in essere in deroga alle procedure ordinarie. I soggetti che operano in deroga e che non dispongono di propri siti web istituzionali pubblicano le informazioni di cui ai citati

commi 15 e 16 nei siti web istituzionali delle amministrazioni dalle quali sono nominati.

27. Le informazioni pubblicate ai sensi dei commi 15 e 16 sono trasmesse in via telematica alla Commissione.

28. Le amministrazioni provvedono altresì al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio sono consultabili nel sito web istituzionale di ciascuna amministrazione.

29. Ogni amministrazione pubblica rende noto, tramite il proprio sito web istituzionale, almeno un indirizzo di posta elettronica certificata cui il cittadino possa 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.

30. Le amministrazioni, 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, hanno l'obbligo di rendere 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 che li riguardano, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

31. Con uno o più decreti del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con il Ministro delle infrastrutture e dei trasporti per le materie di competenza, sentita la Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, e successive modificazioni, da adottare entro sei mesi dalla data di entrata in vigore della presente legge, sono individuate le informazioni rilevanti ai fini dell'applicazione dei commi 15 e 16 del presente articolo e le relative modalità di pubblicazione, nonché le indicazioni generali per l'applicazione dei commi 29 e 30. Restano ferme le disposizioni in materia di pubblicità previste dal codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163.

32. Con riferimento ai procedimenti di cui al comma 16, lettera b), del presente articolo, le stazioni appaltanti sono in ogni caso tenute a pubblicare nei propri siti web istituzionali: 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. Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che le pubblica nel proprio sito web in una sezione liberamente consultabile da tutti i cittadini, catalogate in base alla tipologia di stazione appaltante e per regione. L'Autorità individua con propria deliberazione le informazioni rilevanti e le relative modalità di trasmissione. Entro il 30 aprile di ciascun anno, l'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture trasmette alla Corte dei conti l'elenco delle amministrazioni che hanno omesso di trasmettere e pubblicare, in tutto o in parte, le informazioni di cui al presente comma in formato digitale standard aperto. Si applica l'articolo 6, comma 11, del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163.

33. La mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31 costituisce violazione degli¹ standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del decreto

legislativo 20 dicembre 2009, n. 198, ed è comunque valutata ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni. Eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.

34. Le disposizioni dei commi da 15 a 33 si applicano alle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, agli enti pubblici nazionali, nonché alle società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate, ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

35. Il Governo è delegato ad adottare, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, entro sei mesi dalla data di entrata in vigore della presente legge, un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, mediante la modifica o l'integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità, nel rispetto dei seguenti principi e criteri direttivi:

- a) ricognizione e coordinamento delle disposizioni che prevedono obblighi di pubblicità a carico delle amministrazioni pubbliche;
- b) previsione di forme di pubblicità sia in ordine all'uso delle risorse pubbliche sia in ordine allo svolgimento e ai risultati delle funzioni amministrative;
- c) precisazione degli obblighi di pubblicità di dati relativi ai titolari di incarichi politici, di carattere elettivo o comunque di esercizio di poteri di indirizzo politico, di livello statale, regionale e locale. Le dichiarazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria di cui alla lettera a) devono concernere almeno la situazione patrimoniale complessiva del titolare al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica;
- d) ampliamento delle ipotesi di pubblicità, mediante pubblicazione nei siti web istituzionali, di informazioni relative ai titolari degli incarichi dirigenziali nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, sia con riferimento a quelli che comportano funzioni di amministrazione e gestione, sia con riferimento agli incarichi di responsabilità degli uffici di diretta collaborazione;
- e) definizione di categorie di informazioni che le amministrazioni devono pubblicare e delle modalità di elaborazione dei relativi formati;
- f) obbligo di pubblicare tutti gli atti, i documenti e le informazioni di cui al presente comma anche in formato elettronico elaborabile e in formati di dati aperti. Per formati di dati aperti si devono intendere almeno i dati resi disponibili e fruibili on line in formati non proprietari, a condizioni tali da permetterne il più ampio riutilizzo anche a fini statistici e la redistribuzione senza ulteriori restrizioni d'uso, di riuso o di diffusione diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità;
- g) individuazione, anche mediante integrazione e coordinamento della disciplina vigente, della durata e dei termini di aggiornamento per ciascuna pubblicazione obbligatoria;
- h) individuazione, anche mediante revisione e integrazione della disciplina vigente, delle responsabilità e delle sanzioni per il mancato, ritardato o inesatto adempimento degli obblighi di pubblicazione.

36. Le disposizioni di cui al decreto legislativo adottato ai sensi del comma 35 integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, e costituiscono altresì esercizio della funzione di coordinamento informativo statistico e informatico dei dati dell'amministrazione

statale, regionale e locale, di cui all'articolo 117, secondo comma, lettera r), della Costituzione.

37. All'articolo 1 della legge 7 agosto 1990, n. 241, al comma 1-ter sono aggiunte, in fine, le seguenti parole: «, con un livello di garanzia non inferiore a quello cui sono tenute le pubbliche amministrazioni in forza delle disposizioni di cui alla presente legge».

38. All'articolo 2 della legge 7 agosto 1990, n. 241, al comma 1 è aggiunto, in fine, il seguente periodo: «Se ravvisano la manifesta irricevibilità, inammissibilità, improcedibilità o infondatezza della domanda, le pubbliche amministrazioni concludono il procedimento con un provvedimento espresso redatto in forma semplificata, la cui motivazione può consistere in un sintetico riferimento al punto di fatto o di diritto ritenuto risolutivo».

39. Al fine di garantire l'esercizio imparziale delle funzioni amministrative e di rafforzare la separazione e la reciproca autonomia tra organi di indirizzo politico e organi amministrativi, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nonché le aziende e le società partecipate dallo Stato e dagli altri enti pubblici, in occasione del monitoraggio posto in essere ai fini dell'articolo 36, comma 3, del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001, e successive modificazioni, comunicano al Dipartimento della funzione pubblica, per il tramite degli organismi indipendenti di valutazione, tutti i dati utili a rilevare le posizioni dirigenziali attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione. I dati forniti confluiscono nella relazione annuale al Parlamento di cui al citato articolo 36, comma 3, del decreto legislativo n. 165 del 2001, e vengono trasmessi alla Commissione per le finalità di cui ai commi da 1 a 14 del presente articolo.

40. I titoli e i curricula riferiti ai soggetti di cui al comma 39 si intendono parte integrante dei dati comunicati al Dipartimento della funzione pubblica.

41. Nel capo II della legge 7 agosto 1990, n. 241, dopo l'articolo 6 è aggiunto il seguente:

«Art. 6-bis. - (Conflitto di interessi). - 1. Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale».

42. All'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, sono apportate le seguenti modificazioni:

a) dopo il comma 3 è inserito il seguente:

«3-bis. Ai fini previsti dal comma 2, con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2»;

b) al comma 5 sono aggiunte, in fine, le seguenti parole: «o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente»;

c) al comma 7 e al comma 9, dopo il primo periodo è inserito il seguente:

«Ai fini dell'autorizzazione, l'amministrazione verifica l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi»;

d) dopo il comma 7 è inserito il seguente:

«7-bis. 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»;

e) il comma 11 è sostituito dal seguente:

«11. Entro quindici giorni dall'erogazione del compenso per gli incarichi di cui al comma 6, i soggetti pubblici o privati comunicano all'amministrazione di appartenenza l'ammontare dei compensi erogati ai dipendenti pubblici»;

f) al comma 12, il primo periodo è sostituito dal seguente: «Le amministrazioni pubbliche che conferiscono o autorizzano incarichi, anche a titolo gratuito, ai propri dipendenti comunicano in via telematica, nel termine di quindici giorni, 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»; al medesimo comma 12, al secondo periodo, le parole: «L'elenco è accompagnato» sono sostituite dalle seguenti: «La comunicazione è accompagnata» e, al terzo periodo, le parole: «Nello stesso termine» sono sostituite dalle seguenti: «Entro il 30 giugno di ciascun anno»;

g) al comma 13, le parole: «Entro lo stesso termine di cui al comma 12» sono sostituite dalle seguenti: «Entro il 30 giugno di ciascun anno»;

h) al comma 14, secondo periodo, dopo le parole: «l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico» sono aggiunte le seguenti: «nonché l'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi»;

i) al comma 14, dopo il secondo periodo sono inseriti i seguenti: «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 ai sensi del presente articolo, 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. Entro il 31 dicembre di ciascun anno il Dipartimento della funzione pubblica trasmette alla Corte dei conti l'elenco delle amministrazioni che hanno omesso di trasmettere e pubblicare, in tutto o in parte, le informazioni di cui al terzo periodo del presente comma in formato digitale standard aperto»;

l) dopo il comma 16-bis è aggiunto il seguente:

«16-ter. I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, 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 quanto previsto dal presente comma 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».

43. Le disposizioni di cui all'articolo 53, comma 16-ter, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, introdotto dal comma 42, lettera l), non si applicano ai contratti già sottoscritti alla data di entrata in vigore della presente legge.

44. L'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, è sostituito dal seguente:

«Art. 54. - (Codice di comportamento). - 1. Il Governo definisce un codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico. Il codice contiene una specifica sezione dedicata ai doveri dei dirigenti, articolati in relazione alle funzioni attribuite, e comunque prevede per tutti i dipendenti pubblici il divieto di chiedere o di accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità, in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati, fatti salvi i regali d'uso, purché di modico valore e nei limiti delle normali relazioni di cortesia.

2. Il codice, approvato con decreto del Presidente della Repubblica, previa deliberazione del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro per la pubblica

amministrazione e la semplificazione, previa intesa in sede di Conferenza unificata, è pubblicato nella Gazzetta Ufficiale e consegnato al dipendente, che lo sottoscrive all'atto dell'assunzione.

3. La violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti. Violazioni gravi o reiterate del codice comportano l'applicazione della sanzione di cui all'articolo 55-quater, comma 1.

4. Per ciascuna magistratura e per l'Avvocatura dello Stato, gli organi delle associazioni di categoria adottano un codice etico a cui devono aderire gli appartenenti alla magistratura interessata. In caso di inerzia, il codice è adottato dall'organo di autogoverno.

5. Ciascuna pubblica amministrazione definisce, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione, un proprio codice di comportamento che integra e specifica il codice di comportamento di cui al comma 1. Al codice di comportamento di cui al presente comma si applicano le disposizioni del comma 3. A tali fini, la Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) definisce criteri, linee guida e modelli uniformi per singoli settori o tipologie di amministrazione.

6. Sull'applicazione dei codici di cui al presente articolo vigilano i dirigenti responsabili di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno e gli uffici di disciplina.

7. Le pubbliche amministrazioni verificano annualmente lo stato di applicazione dei codici e organizzano attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione degli stessi».

45. I codici di cui all'articolo 54, commi 1 e 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come sostituito dal comma 44, sono approvati entro sei mesi dalla data di entrata in vigore della presente legge.

46. Dopo l'articolo 35 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, è inserito il seguente:

«Art. 35-bis. - (Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici) - 1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

a) non possono fare 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.

2. La disposizione prevista al comma I integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari».

47. All'articolo 11 della legge 7 agosto 1990, n. 241, al comma 2, è aggiunto, in fine, il seguente periodo: «Gli accordi di cui al presente articolo devono essere motivati ai sensi dell'articolo 3».

48. Il Governo è delegato ad adottare, entro sei mesi dalla data di entrata in vigore della presente legge, un decreto legislativo per la disciplina organica degli illeciti, e

relative sanzioni disciplinari, correlati al superamento dei termini di definizione dei procedimenti amministrativi, secondo i seguenti principi e criteri direttivi:

- a) omogeneità degli illeciti connessi al ritardo, superando le logiche specifiche dei differenti settori delle pubbliche amministrazioni;
- b) omogeneità dei controlli da parte dei dirigenti, volti a evitare ritardi;
- c) omogeneità, certezza e coerenza nel sistema delle sanzioni, sempre in relazione al mancato rispetto dei termini.

49. Ai fini della prevenzione e del contrasto della corruzione, nonché della prevenzione dei conflitti di interessi, il Governo è delegato ad adottare, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, entro sei mesi dalla data di entrata in vigore della presente legge, uno o più decreti legislativi diretti a modificare la disciplina vigente in materia di attribuzione di incarichi dirigenziali e di incarichi di responsabilità amministrativa di vertice nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, e negli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico esercitanti funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, da conferire a soggetti interni o esterni alle pubbliche amministrazioni, che comportano funzioni di amministrazione e gestione, nonché a modificare la disciplina vigente in materia di incompatibilità tra i detti incarichi e lo svolgimento di incarichi pubblici elettivi o la titolarità di interessi privati che possano porsi in conflitto con l'esercizio imparziale delle funzioni pubbliche affidate.

50. I decreti legislativi di cui al comma 49 sono emanati nel rispetto dei seguenti principi e criteri direttivi:

- a) prevedere in modo esplicito, ai fini della prevenzione e del contrasto della corruzione, i casi di non conferibilità di incarichi dirigenziali, adottando in via generale il criterio della non conferibilità per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale;
- b) prevedere in modo esplicito, ai fini della prevenzione e del contrasto della corruzione, i casi di non conferibilità di incarichi dirigenziali, adottando in via generale il criterio della non conferibilità per coloro che per un congruo periodo di tempo, non inferiore ad un anno, antecedente al conferimento abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato sottoposti a controllo o finanziati da parte dell'amministrazione che conferisce l'incarico;
- c) disciplinare i criteri di conferimento nonché i casi di non conferibilità di incarichi dirigenziali ai soggetti estranei alle amministrazioni che, per un congruo periodo di tempo, non inferiore ad un anno, antecedente al conferimento abbiano fatto parte di organi di indirizzo politico o abbiano ricoperto cariche pubbliche elettive. I casi di non conferibilità devono essere graduati e regolati in rapporto alla rilevanza delle cariche di carattere politico ricoperte, all'ente di riferimento e al collegamento, anche territoriale, con l'amministrazione che conferisce l'incarico. È escluso in ogni caso, fatta eccezione per gli incarichi di responsabile degli uffici di diretta collaborazione degli organi di indirizzo politico, il conferimento di incarichi dirigenziali a coloro che presso le medesime amministrazioni abbiano svolto incarichi di indirizzo politico o abbiano ricoperto cariche pubbliche elettive nel periodo, comunque non inferiore ad un anno, immediatamente precedente al conferimento dell'incarico;
- d) comprendere tra gli incarichi oggetto della disciplina:
 - 1) gli incarichi amministrativi di vertice nonché gli incarichi dirigenziali, anche conferiti a soggetti estranei alle pubbliche amministrazioni, che comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione;
 - 2) gli incarichi di direttore generale, sanitario e amministrativo delle aziende sanitarie locali e delle aziende ospedaliere;
 - 3) gli incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico;

e) disciplinare i casi di incompatibilità tra gli incarichi di cui alla lettera d) già conferiti e lo svolgimento di attività, retribuite o no, presso enti di diritto privato sottoposti a regolazione, a controllo o finanziati da parte dell'amministrazione che ha conferito l'incarico o lo svolgimento in proprio di attività professionali, se l'ente o l'attività professionale sono soggetti a regolazione o finanziati da parte dell'amministrazione;

f) disciplinare i casi di incompatibilità tra gli incarichi di cui alla lettera d) già conferiti e l'esercizio di cariche negli organi di indirizzo politico.

51. Dopo l'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, è inserito il seguente:

«Art. 54-bis. - (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti). - 1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, 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 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.

2. 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.

3. 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 nella quale le stesse sono state poste in essere.

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

52. Per l'efficacia dei controlli antimafia nelle attività imprenditoriali di cui al comma 53, presso ogni prefettura è istituito l'elenco dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa operanti nei medesimi settori. L'iscrizione negli elenchi della prefettura della provincia in cui l'impresa ha sede soddisfa i requisiti per l'informazione antimafia per l'esercizio della relativa attività. La prefettura effettua verifiche periodiche circa la perdurante insussistenza dei suddetti rischi e, in caso di esito negativo, dispone la cancellazione dell'impresa dall'elenco.

53. Sono definite come maggiormente esposte a rischio di infiltrazione mafiosa le seguenti attività:

- a) trasporto di materiali a discarica per conto di terzi;
- b) trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento di rifiuti per conto di terzi;
- c) estrazione, fornitura e trasporto di terra e materiali inerti;
- d) confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume;
- e) noli a freddo di macchinari;
- f) fornitura di ferro lavorato;
- g) noli a caldo;
- h) autotrasporti per conto di terzi;
- i) guardiania dei cantieri.

54. L'indicazione delle attività di cui al comma 53 può essere aggiornata, entro il 31 dicembre di ogni anno, con apposito decreto del Ministro dell'interno, adottato di concerto con i Ministri della giustizia, delle infrastrutture e dei trasporti e dell'economia e delle finanze, previo parere delle Commissioni parlamentari competenti, da rendere entro trenta giorni dalla data di trasmissione del relativo schema alle Camere. Qualora le Commissioni non si pronuncino entro il termine, il decreto può essere comunque adottato.

55. L'impresa iscritta nell'elenco di cui al comma 52 comunica alla prefettura competente qualsiasi modifica dell'assetto proprietario e dei propri organi sociali, entro trenta giorni dalla data della modifica. Le società di capitali quotate in mercati regolamentati comunicano le variazioni rilevanti secondo quanto previsto dal testo unico di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58. La mancata comunicazione comporta la cancellazione dell'iscrizione.

56. Con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, su proposta dei Ministri per la pubblica amministrazione e la semplificazione, dell'interno, della giustizia, delle infrastrutture e dei trasporti e dello sviluppo economico, da adottare entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, sono definite le modalità per l'istituzione e l'aggiornamento, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, dell'elenco di cui al comma 52, nonché per l'attività di verifica.

57. Fino al sessantesimo giorno successivo alla data di entrata in vigore del decreto di cui al comma 56 continua ad applicarsi la normativa vigente alla data di entrata in vigore della presente legge.

58. All'articolo 135, comma I, del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, dopo le parole: «passata in giudicato» sono inserite le seguenti: «per i delitti previsti dall'articolo 51, commi 3-bis e 3-quater, del codice di procedura penale, dagli articoli 314, primo comma, 316, 316-bis, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale, nonché».

59. Le disposizioni di prevenzione della corruzione di cui ai commi da 1 a 57 del presente articolo, di diretta attuazione del principio di imparzialità di cui all'articolo 97 della Costituzione, sono applicate in tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni.

60. 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 I, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, 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;

b) all'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici di cui all'articolo 53, comma 3-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, introdotto dal comma 42, lettera a), del presente articolo, ferma restando la disposizione del comma 4 dello stesso articolo 53;

c) all'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, del codice di comportamento di cui all'articolo 54, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come sostituito dal comma 44 del presente articolo.

61. Attraverso intese in sede di Conferenza unificata sono altresì definiti gli adempimenti attuativi delle disposizioni dei decreti legislativi previsti dalla presente legge da parte 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.

62. All'articolo I della legge 14 gennaio 1994, n. 20, dopo il comma 1-quinquies sono inseriti i seguenti:

«1-sexies. Nel giudizio di responsabilità, l'entità del danno all'immagine della pubblica amministrazione derivante dalla commissione di un reato contro la stessa pubblica amministrazione accertato con sentenza passata in giudicato si presume, salva prova contraria, pari al doppio della somma di denaro o del valore patrimoniale di altra utilità illecitamente percepita dal dipendente.

1-septies. Nei giudizi di responsabilità aventi ad oggetto atti o fatti di cui al comma 1-sexies, il sequestro conservativo di cui all'articolo 5, comma 2, del decreto-legge 15 novembre 1993, n. 453, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 gennaio 1994, n. 19, è concesso in tutti i casi di fondato timore di attenuazione della garanzia del credito erariale».

63. Il Governo è delegato ad adottare, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, entro un anno dalla data di entrata in vigore della presente legge, un decreto legislativo recante un testo unico della normativa in materia di incandidabilità alla carica di membro del Parlamento europeo, di deputato e di senatore della Repubblica, di incandidabilità alle elezioni regionali, provinciali, comunali e circoscrizionali e di divieto di ricoprire le cariche di presidente e di componente del consiglio di amministrazione dei consorzi, di presidente e di componente dei consigli e delle giunte delle unioni di comuni, di consigliere di amministrazione e di presidente delle aziende speciali e delle istituzioni di cui all'articolo 114 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267, e successive modificazioni, di presidente e di componente degli organi esecutivi delle comunità montane.

64. Il decreto legislativo di cui al comma 63 provvede al riordino e all'armonizzazione della vigente normativa ed è adottato secondo i seguenti principi e criteri direttivi:

- a) ferme restando le disposizioni del codice penale in materia di interdizione perpetua dai pubblici uffici, prevedere che non siano temporaneamente candidabili a deputati o a senatori coloro che abbiano riportato condanne definitive a pene superiori a due anni di reclusione per i delitti previsti dall'articolo 51, commi 3-bis e 3-quater, del codice di procedura penale;
- b) in aggiunta a quanto previsto nella lettera a), prevedere che non siano temporaneamente candidabili a deputati o a senatori coloro che abbiano riportato condanne definitive a pene superiori a due anni di reclusione per i delitti previsti nel libro secondo, titolo II, capo I, del codice penale ovvero per altri delitti per i quali la legge preveda una pena detentiva superiore nel massimo a tre anni;
- c) prevedere la durata dell'incandidabilità di cui alle lettere a) e b);
- d) prevedere che l'incandidabilità operi anche in caso di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale;
- e) coordinare le disposizioni relative all'incandidabilità con le vigenti norme in materia di interdizione dai pubblici uffici e di riabilitazione, nonché con le restrizioni all'esercizio del diritto di elettorato attivo;
- f) prevedere che le condizioni di incandidabilità alla carica di deputato e di senatore siano applicate altresì all'assunzione delle cariche di governo;
- g) operare una completa ricognizione della normativa vigente in materia di incandidabilità alle elezioni provinciali, comunali e circoscrizionali e di divieto di ricoprire le cariche di presidente della provincia, sindaco, assessore e consigliere provinciale e comunale, presidente e componente del consiglio circoscrizionale, presidente e componente del consiglio di amministrazione dei consorzi, presidente e componente dei consigli e delle giunte delle unioni di comuni, consigliere di amministrazione e presidente delle aziende speciali e delle istituzioni di cui all'articolo 114 del testo unico di cui al citato decreto legislativo n. 267 del 2000, presidente e componente degli organi delle comunità montane, determinata da sentenze definitive di condanna;
- h) valutare per le cariche di cui alla lettera g), in coerenza con le scelte operate in attuazione delle lettere a) e i), l'introduzione di ulteriori ipotesi di incandidabilità determinate da sentenze definitive di condanna per delitti di grave allarme sociale;
- i) individuare, fatta salva la competenza legislativa regionale sul sistema di elezione e i casi di ineleggibilità e di incompatibilità del presidente e degli altri componenti della giunta regionale nonché dei consiglieri regionali, le ipotesi di incandidabilità alle elezioni regionali e di divieto di ricoprire cariche negli organi politici di vertice delle regioni, conseguenti a sentenze definitive di condanna;

l) prevedere l'abrogazione espressa della normativa incompatibile con le disposizioni del decreto legislativo di cui al comma 63;

m) disciplinare le ipotesi di sospensione e decadenza di diritto dalle cariche di cui al comma 63 in caso di sentenza definitiva di condanna per delitti non colposi successiva alla candidatura o all'affidamento della carica.

65. Lo schema del decreto legislativo di cui al comma 63, corredato di relazione tecnica, ai sensi dell'articolo 17, comma 3, della legge 31 dicembre 2009, n. 196, è trasmesso alle Camere ai fini dell'espressione dei pareri da parte delle Commissioni parlamentari competenti per materia e per i profili finanziari, che sono resi entro sessanta giorni dalla data di trasmissione dello schema di decreto. Decorso il termine di cui al periodo precedente senza che le Commissioni abbiano espresso i pareri di rispettiva competenza, il decreto legislativo può essere comunque adottato.

66. Tutti gli incarichi presso istituzioni, organi ed enti pubblici, nazionali ed internazionali attribuiti in posizioni apicali o semiapicali, compresi quelli di titolarità dell'ufficio di gabinetto, a magistrati ordinari, amministrativi, contabili e militari, avvocati e procuratori dello Stato, devono essere svolti con contestuale collocamento in posizione di fuori ruolo, che deve permanere per tutta la durata dell'incarico. Gli incarichi in corso alla data di entrata in vigore della presente legge cessano di diritto se nei centottanta giorni successivi non viene adottato il provvedimento di collocamento in posizione di fuori ruolo.

67. Il Governo è delegato ad adottare, entro quattro mesi dalla data di entrata in vigore della presente legge, un decreto legislativo per l'individuazione di ulteriori incarichi, anche negli uffici di diretta collaborazione, che, in aggiunta a quelli di cui al comma 66, comportano l'obbligatorio collocamento in posizione di fuori ruolo, sulla base dei seguenti principi e criteri direttivi:

a) tener conto delle differenze e specificità dei regimi e delle funzioni connessi alla giurisdizione ordinaria, amministrativa, contabile e militare, nonché all'Avvocatura dello Stato;

b) durata dell'incarico;

c) continuità e onerosità dell'impegno lavorativo connesso allo svolgimento dell'incarico;

d) possibili situazioni di conflitto di interesse tra le funzioni esercitate presso l'amministrazione di appartenenza e quelle esercitate in ragione dell'incarico ricoperto fuori ruolo.

68. Salvo quanto previsto dal comma 69, i magistrati ordinari, amministrativi, contabili e militari, gli avvocati e procuratori dello Stato non possono essere collocati in posizione di fuori ruolo per un tempo che, nell'arco del loro servizio, superi complessivamente dieci anni, anche continuativi. Il predetto collocamento non può comunque determinare alcun pregiudizio con riferimento alla posizione rivestita nei ruoli di appartenenza.

69. Salvo quanto previsto nei commi 70, 71 e 72 le disposizioni di cui al comma 68 si applicano anche agli incarichi in corso alla data di entrata in vigore della presente legge.

70. Le disposizioni di cui ai commi da 66 a 72 non si applicano ai membri di Governo, alle cariche elettive, anche presso gli organi di autogoverno, e ai componenti delle Corti internazionali comunque denominate.

71. Per gli incarichi previsti dal comma 4 dell'articolo 1-bis del decreto-legge 16 settembre 2008, n. 143, convertito, con modificazioni, dalla legge 13 novembre 2008, n. 181, anche se conferiti successivamente all'entrata in vigore della presente legge, il termine di cui al comma 68 decorre dalla data di entrata in vigore della presente legge.

72. I magistrati ordinari, amministrativi, contabili e militari, nonché gli avvocati e procuratori dello Stato che, alla data di entrata in vigore della presente legge, hanno già maturato o che, successivamente a tale data, maturino il periodo massimo di collocamento in posizione di fuori ruolo, di cui al comma 68, si intendono confermati

nella posizione di fuori ruolo sino al termine dell'incarico, della legislatura, della consiliatura o del mandato relativo all'ente o soggetto presso cui è svolto l'incarico. Qualora l'incarico non preveda un termine, il collocamento in posizione di fuori ruolo si intende confermato per i dodici mesi successivi all'entrata in vigore della presente legge.

73. Lo schema del decreto legislativo di cui al comma 67 è trasmesso alle Camere ai fini dell'espressione dei pareri da parte delle Commissioni parlamentari competenti per materia, che sono resi entro trenta giorni dalla data di trasmissione del medesimo schema di decreto. Decorso il termine senza che le Commissioni abbiano espresso i pareri di rispettiva competenza il decreto legislativo può essere comunque adottato.

74. Entro un anno dalla data di entrata in vigore del decreto legislativo di cui al comma 67, nel rispetto dei principi e criteri direttivi ivi stabiliti, il Governo è autorizzato ad adottare disposizioni integrative o correttive del decreto legislativo stesso.

75. Al codice penale sono apportate le seguenti modificazioni:

a) all'articolo 32-quater, dopo le parole: «319-bis,» sono inserite le seguenti: «319-quater,»;

b) all'articolo 32-quinquies, dopo le parole: «319-ter» sono inserite le seguenti: «, 319-quater, primo comma,»;

c) al primo comma dell'articolo 314, la parola: «tre» è sostituita dalla seguente: «quattro»;

d) l'articolo 317 è sostituito dal seguente:

«Art. 317. - (Concussione). - Il pubblico ufficiale che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei a dodici anni»;

e) all'articolo 317-bis, le parole: «314 e 317» sono sostituite dalle seguenti: «314, 317, 319 e 319-ter»;

f) l'articolo 318 è sostituito dal seguente:

«Art. 318. - (Corruzione per l'esercizio della funzione). - Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da uno a cinque anni»;

g) all'articolo 319, le parole: «da due a cinque» sono sostituite dalle seguenti: «da quattro a otto»;

h) all'articolo 319-ter sono apportate le seguenti modificazioni:

1) nel primo comma, le parole: «da tre a otto» sono sostituite dalle seguenti: «da quattro a dieci»;

2) nel secondo comma, la parola: «quattro» è sostituita dalla seguente: «cinque»;

i) dopo l'articolo 319-ter è inserito il seguente:

«Art. 319-quater. - (Induzione indebita a dare o promettere utilità). - Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da tre a otto anni.

Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni»;

l) all'articolo 320, il primo comma è sostituito dal seguente:

«Le disposizioni degli articoli 318 e 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio»;

m) all'articolo 322 sono apportate le seguenti modificazioni:

1) nel primo comma, le parole: «che riveste la qualità di pubblico impiegato, per indurlo a compiere un atto del suo ufficio» sono sostituite dalle seguenti: «, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri»;

2) il terzo comma è sostituito dal seguente:

«La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri»;

n) all'articolo 322-bis sono apportate le seguenti modificazioni:

1) nel secondo comma, dopo le parole: «Le disposizioni degli articoli» sono inserite le seguenti: «319-quater, secondo comma,»;

2) nella rubrica, dopo la parola: «concussione,» sono inserite le seguenti: «induzione indebita a dare o promettere utilità,»;

o) all'articolo 322-ter, primo comma, dopo le parole: «a tale prezzo» sono aggiunte le seguenti: «o profitto»;

p) all'articolo 323, primo comma, le parole: «da sei mesi a tre anni» sono sostituite dalle seguenti: «da uno a quattro anni»;

q) all'articolo 323-bis, dopo la parola: «319,» sono inserite le seguenti: «319-quater,»;

r) dopo l'articolo 346 è inserito il seguente:

«Art. 346-bis. - (Traffico di influenze illecite). - Chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 319 e 319-ter, sfruttando relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio, indebitamente fa dare o promettere, a sè o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale, come prezzo della propria mediazione illecita verso il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio ovvero per remunerarlo, in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio, è punito con la reclusione da uno a tre anni.

La stessa pena si applica a chi indebitamente dà o promette denaro o altro vantaggio patrimoniale.

La pena è aumentata se il soggetto che indebitamente fa dare o promettere, a sè o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale riveste la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio.

Le pene sono altresì aumentate se i fatti sono commessi in relazione all'esercizio di attività giudiziarie.

Se i fatti sono di particolare tenuità, la pena è diminuita».

76. L'articolo 2635 del codice civile è sostituito dal seguente:

«Art. 2635. - (Corruzione tra privati). - Salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, che, a seguito della dazione o della promessa di denaro o altra utilità, per sè o per altri, compiono od omettono atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocumento alla società, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni.

Si applica la pena della reclusione fino a un anno e sei mesi se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma.

Chi dà o promette denaro o altra utilità alle persone indicate nel primo e nel secondo comma è punito con le pene ivi previste.

Le pene stabilite nei commi precedenti sono raddoppiate se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni.

Si procede a querela della persona offesa, salvo che dal fatto derivi una distorsione della concorrenza nella acquisizione di beni o servizi».

77. Al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, sono apportate le seguenti modificazioni:

a) all'articolo 25:

1) nella rubrica, dopo la parola: «Concussione» sono inserite le seguenti: «, induzione indebita a dare o promettere utilità»;

2) al comma 3, dopo le parole: «319-ter, comma 2,» sono inserite le seguenti: «319-quater»;

b) all'articolo 25-ter, comma 1, dopo la lettera s) è aggiunta la seguente: «s-bis) per il delitto di corruzione tra privati, nei casi previsti dal terzo comma dell'articolo 2635 del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento a quattrocento quote».

78. All'articolo 308 del codice di procedura penale, dopo il comma 2 è inserito il seguente:

«2-bis. Nel caso si proceda per uno dei delitti previsti dagli articoli 314, 316, 316-bis, 316-ter, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, primo comma, e 320 del codice penale, le misure interdittive perdono efficacia decorsi sei mesi dall'inizio della loro esecuzione. In ogni caso, qualora esse siano state disposte per esigenze probatorie, il giudice può disporre la rinnovazione anche oltre sei mesi dall'inizio dell'esecuzione, fermo restando che comunque la loro efficacia viene meno se dall'inizio della loro esecuzione è decorso un periodo di tempo pari al triplo dei termini previsti dall'articolo 303».

79. All'articolo 133, comma 1-bis, delle norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del codice di procedura penale, di cui al decreto legislativo 28 luglio 1989, n. 271, dopo le parole: «319-ter» sono inserite le seguenti: «, 319-quater».

80. All'articolo 12-sexies del decreto-legge 8 giugno 1992, n. 306, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 1992, n.356, e successive modificazioni, sono apportate le seguenti modificazioni:

a) al comma 1, dopo le parole: «319-ter,» sono inserite le seguenti: «319-quater,»;

b) al comma 2-bis, dopo le parole: «319-ter,» sono inserite le seguenti: «319-quater,».

81. Al testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, sono apportate le seguenti modificazioni:

a) all'articolo 58, comma 1, lettera b), le parole: «(corruzione per un atto d'ufficio)» sono sostituite dalle seguenti: «(corruzione per l'esercizio della funzione)» e dopo le parole: «319-ter (corruzione in atti giudiziari),» sono inserite le seguenti: «319-quater, primo comma (induzione indebita a dare o promettere utilità),»;

b) all'articolo 59, comma 1, lettera a), dopo le parole: «319-ter» sono inserite le seguenti: «, 319-quater»;

c) all'articolo 59, comma 1, lettera c), dopo le parole: «misure coercitive di cui agli articoli 284, 285 e 286 del codice di procedura penale» sono aggiunte le seguenti: «nonché di cui all'articolo 283, comma 1, del codice di procedura penale, quando il divieto di dimora riguarda la sede dove si svolge il mandato elettorale».

82. Il provvedimento di revoca di cui all'articolo 100, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, è comunicato dal prefetto all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui al comma 1 del presente articolo, che si esprime entro trenta giorni. Decorso tale termine, la revoca diventa efficace, salvo che l'Autorità rilevi che la stessa sia correlata alle attività svolte dal segretario in materia di prevenzione della corruzione.

83. All'articolo 3, comma 1, della legge 27 marzo 2001, n. 97, dopo le parole: «319-ter» sono inserite le seguenti: «, 319-quater».

Art. 2

Clausola di invarianza

1. Dall'attuazione della presente legge non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica.

2. Le amministrazioni competenti provvedono allo svolgimento delle attività previste dalla presente legge con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente.

La presente legge, munita del sigillo dello Stato, sarà inserita nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica italiana. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarla e di farla osservare come legge dello Stato.

LAVORI PARLAMENTARI

Senato della Repubblica (atto n. 2156):

Presentato dal Ministro della giustizia (Alfano), IV Governo Berlusconi, il 4 maggio 2010.

Assegnato alle Commissioni riunite 1^a (Affari costituzionali) e 2^a (Giustizia), in sede referente, il 5 maggio 2010 con pareri delle Commissioni 3^a, 5^a, 8^a e Questioni regionali.

Esaminato dalle Commissioni riunite, in sede referente, l'11, 20 e 25 maggio 2010; il 16 giugno 2010; il 27 luglio 2010; il 29 settembre 2010; il 6 e 20 ottobre 2010; il 3 e 23 novembre 2010; il 18 gennaio 2011; il 19 aprile 2011; il 3, 19 e 24 maggio 2011; il 1° giugno 2011.

Esaminato in Aula il 17 maggio 2011; il 1°, 7, 8 e 9 giugno 2011.

Il 14 giugno 2011 approvato stralcio art. 7 a formare il S. 2156-BIS; art. 8 a formare il 2156-TER; art. 9 a formare il S. 2156-QUATER.

Approvato il 15 giugno 2011. Camera dei deputati (atto n. 4434):

Assegnato alle Commissioni riunite I (Affari costituzionali) e II (Giustizia), in sede referente, il 21 giugno 2011 con pareri delle Commissioni III, V, VIII, X, XI, XII, XIV e Questioni regionali.

Esaminato dalle Commissioni riunite I e II, in sede referente, il 7, 14, 21 e 28 luglio 2011; il 15, 20, 21, 22, 27 e 29 settembre 2011; l'11, 12, 18, 25 e 26 ottobre 2011; il 3 e 8 novembre 2011; il 13 dicembre 2011; il 2, 15 e 16 febbraio 2012; il 15 marzo 2012; il 17 aprile 2012; l'8, 10, 15, 17, 22 e 24 maggio 2012;

Esaminato in Aula il 6 ottobre 2011; il 26 marzo 2012; il 28, 30 e 31 maggio 2012; il 5, 6, 7, 12 e 13 giugno 2012 e approvato, con modificazioni, il 14 giugno 2012.

Senato della Repubblica (atto n. 2156-B):

Assegnato alle Commissioni riunite 1^a (affari costituzionali) e 2^a (giustizia), in sede referente, il 20 giugno 2012 con pareri delle Commissioni 5^a, 8^a e Questioni regionali.

Esaminato dalle Commissioni 1^a e 2^a riunite, in sede referente, il 28 giugno 2012; il 5, 11 e 26 luglio 2012; il 2 agosto 2012; l'11 e 18 settembre 2012; il 2, 4 e 9 ottobre 2012.

Esaminato in Aula il 10 e 16 ottobre 2012, e approvato, con modificazioni, il 17 ottobre 2012. Camera dei deputati (atto n. 4434-B):

Assegnato alle Commissioni riunite I (Affari costituzionali) e II (Giustizia), in sede referente, il 23 ottobre 2012 con pareri delle Commissioni III, IV, V, VIII e X.

Esaminato dalle Commissioni riunite I e II, in sede referente, il 24 e 25 ottobre 2012.

Esaminato in Aula il 29 e 30 ottobre 2012 e approvato il 31 ottobre 2012

Allegato 2 Codice deontologico Decreto Funzione Pubblica 28 novembre 2000 (in GU 10 aprile 2001, n. 84) Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni

IL MINISTRO PER LA FUNZIONE PUBBLICA

Visto l'art. 2 della legge 23 ottobre 1992, n. 421, recante delega al Governo per la razionalizzazione e la revisione della disciplina in materia di pubblico impiego;

Visto l'art. 11, comma 4, della legge 15 marzo 1997, n. 59, il quale, nel piu' ampio quadro della delega conferita al Governo per la riforma della pubblica amministrazione, ha, tra l'altro, specificamente conferito al Governo la delega per apportare modificazioni ed integrazioni al decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29;

Visto il decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 80, recante nuove disposizioni in materia di organizzazione e di rapporti di lavoro nelle amministrazioni pubbliche, di giurisdizione nelle controversie di lavoro e di giurisdizione amministrativa, emanate in attuazione dell'art. 11, comma 4, della predetta legge n. 59 del 1997;

Visto, in particolare, l'art. 58-bis del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, come sostituito dall'art. 27 del predetto decreto legislativo n. 80 del 1998;

Visto il decreto del Ministro della funzione pubblica 31 marzo 1994, con il quale e' stato adottato il codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni ai sensi dell'art. 58-bis del predetto decreto legislativo n. 29 del 1993;

Ritenuta la necessita' di provvedere all'aggiornamento del predetto codice di comportamento alla luce delle modificazioni intervenute all'art. 58-bis del decreto legislativo n. 29 del 1993;

Sentite le confederazioni sindacali rappresentative;

Decreta:

Art. 1. Disposizioni di carattere generale

1. I principi e i contenuti del presente codice costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi di diligenza, lealta' e imparzialita', che qualificano il corretto adempimento della prestazione lavorativa. I dipendenti pubblici - escluso il personale militare, quello della polizia di Stato ed il Corpo di polizia penitenziaria, nonche' i componenti delle magistrature e dell'Avvocatura dello Stato - si impegnano ad osservarli all'atto dell'assunzione in servizio.

2. I contratti collettivi provvedono, a norma dell'art. 58-bis, comma 3, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, al coordinamento con le previsioni in materia di responsabilita' disciplinare. Restano ferme le disposizioni riguardanti le altre forme di responsabilita' dei pubblici dipendenti.

3. Le disposizioni che seguono trovano applicazione in tutti i casi in cui non siano applicabili norme di legge o di regolamento o comunque per i profili non diversamente disciplinati da leggi o regolamenti. Nel rispetto dei principi enunciati dall'art. 2, le previsioni degli articoli 3 e seguenti possono essere integrate e specificate dai codici adottati dalle singole amministrazioni ai sensi dell'art. 58-bis, comma 5, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29.

Art. 2. Principi

1. Il dipendente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire esclusivamente la Nazione con disciplina ed onore e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialita' dell'amministrazione. Nell'espletamento dei propri compiti, il dipendente assicura il rispetto della legge e persegue esclusivamente l'interesse pubblico; ispira le proprie decisioni ed i propri comportamenti alla cura dell'interesse pubblico che gli e' affidato.

2. Il dipendente mantiene una posizione di indipendenza, al fine di evitare di prendere decisioni o svolgere attivita' inerenti alle sue mansioni in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi. Egli non svolge alcuna attivita' che contrasti con il corretto adempimento dei compiti d'ufficio e si impegna ad evitare situazioni e comportamenti che possano nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione.

3. Nel rispetto dell'orario di lavoro, il dipendente dedica la giusta quantita' di tempo e di energie allo svolgimento delle proprie competenze, si impegna ad adempierle nel modo piu' semplice ed efficiente nell'interesse dei cittadini e assume le responsabilita' connesse ai propri compiti.

4. Il dipendente usa e custodisce con cura i beni di cui dispone per ragioni di ufficio e non utilizza a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio.

5. Il comportamento del dipendente deve essere tale da stabilire un rapporto di fiducia e collaborazione tra i cittadini e l'amministrazione. Nei rapporti con i cittadini, egli dimostra la massima disponibilita' e non ne ostacola l'esercizio dei diritti. Favorisce l'accesso degli stessi alle informazioni a cui abbiano titolo e, nei limiti in cui cio' non sia vietato, fornisce tutte le notizie e informazioni necessarie per valutare le decisioni dell'amministrazione e i comportamenti dei dipendenti.

6. Il dipendente limita gli adempimenti a carico dei cittadini e delle imprese a quelli indispensabili e applica ogni possibile misura di semplificazione dell'attivita' amministrativa, agevolando, comunque, lo svolgimento, da parte dei cittadini, delle attivita' loro consentite, o comunque non contrarie alle norme giuridiche in vigore.

7. Nello svolgimento dei propri compiti, il dipendente rispetta la distribuzione delle funzioni tra Stato ed enti territoriali. Nei limiti delle proprie competenze, favorisce l'esercizio delle funzioni e dei compiti da parte dell'autorità territorialmente competente e funzionalmente più vicina ai cittadini interessati.

Art. 3. Regali e altre utilità

1. Il dipendente non chiede, per sé o per altri, né accetta, neanche in occasione di festività, regali o altre utilità salvo quelli d'uso di modico valore, da soggetti che abbiano tratto o comunque possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio.

2. Il dipendente non chiede, per sé o per altri, né accetta, regali o altre utilità da un subordinato o da suoi parenti entro il quarto grado. Il dipendente non offre regali o altre utilità ad un sovraordinato o a suoi parenti entro il quarto grado, o conviventi, salvo quelli d'uso di modico valore.

Art. 4. Partecipazione ad associazioni e altre organizzazioni

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica al dirigente dell'ufficio la propria adesione ad associazioni ed organizzazioni, anche a carattere non riservato, i cui interessi siano coinvolti dallo svolgimento dell'attività dell'ufficio, salvo che si tratti di partiti politici o sindacati.

2. Il dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni ed organizzazioni, né li induce a farlo promettendo vantaggi di carriera.

Art. 5. Trasparenza negli interessi finanziari

1. Il dipendente informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti di collaborazione in qualunque modo retribuiti che egli abbia avuto nell'ultimo quinquennio, precisando:

a) se egli, o suoi parenti entro il quarto grado o conviventi, abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

2. Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti entro il quarto grado o affini entro il secondo, o conviventi che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che egli dovrà dirigere o che siano coinvolte nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Su motivata richiesta del dirigente competente in materia di affari generali e personale, egli fornisce ulteriori informazioni sulla propria situazione patrimoniale e tributaria.

Art. 6. Obbligo di astensione

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri ovvero: di suoi parenti entro il quarto grado o conviventi; di individui od organizzazioni con cui egli stesso o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito; di individui od organizzazioni di cui egli sia tutore, curatore, procuratore o agente; di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il dirigente dell'ufficio.

Art. 7. Attività collaterali

1. Il dipendente non accetta da soggetti diversi dall'amministrazione retribuzioni o altre utilità per prestazioni alle quali è tenuto per lo svolgimento dei propri compiti d'ufficio.

2. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione con individui od organizzazioni che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico in decisioni o attività inerenti all'ufficio.

3. Il dipendente non sollecita ai propri superiori il conferimento di incarichi remunerati.

Art. 8. Imparzialità

1. Il dipendente, nell'adempimento della prestazione lavorativa, assicura la parità di trattamento tra i cittadini che vengono in contatto con l'amministrazione da cui dipende. A tal fine, egli non rifiuta né accorda ad alcuno prestazioni che siano normalmente accordate o rifiutate ad altri.

2. Il dipendente si attiene a corrette modalità di svolgimento dell'attività amministrativa di sua competenza, respingendo in particolare ogni illegittima pressione, ancorché esercitata dai suoi superiori.

Art. 9. Comportamento nella vita sociale

1. Il dipendente non sfrutta la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino. Nei rapporti privati, in particolare con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, non menziona né fa altrimenti intendere, di propria iniziativa, tale posizione, qualora ciò possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.

Art. 10. Comportamento in servizio

1. Il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né affida ad altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

2. Nel rispetto delle previsioni contrattuali, il dipendente limita le assenze dal luogo di lavoro a quelle strettamente necessarie.

3. Il dipendente non utilizza a fini privati materiale o attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio. Salvo casi d'urgenza, egli non utilizza le linee telefoniche dell'ufficio per esigenze personali. Il dipendente che dispone di mezzi di trasporto dell'amministrazione se ne serve per lo svolgimento dei suoi compiti d'ufficio e non vi trasporta abitualmente persone estranee all'amministrazione.

4. Il dipendente non accetta per uso personale, né detiene o gode a titolo personale, utilità spettanti all'acquirente, in relazione all'acquisto di beni o servizi per ragioni di ufficio.

Art. 11. Rapporti con il pubblico

1. Il dipendente in diretto rapporto con il pubblico presta adeguata attenzione alle domande di ciascuno e fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio. Nella trattazione delle pratiche egli rispetta l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto motivando genericamente con la quantità di lavoro da svolgere o la mancanza di tempo a disposizione. Egli rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde sollecitamente ai loro reclami.

2. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali e dei cittadini, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche che vadano a detrimento dell'immagine dell'amministrazione. Il dipendente tiene informato il dirigente dell'ufficio dei propri rapporti con gli organi di stampa.

3. Il dipendente non prende impegni né fa promesse in ordine a decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, se ciò possa generare o confermare sfiducia nell'amministrazione o nella sua indipendenza ed imparzialità.

4. Nella redazione dei testi scritti e in tutte le altre comunicazioni il dipendente adotta un linguaggio chiaro e comprensibile.

5. Il dipendente che svolge la sua attività lavorativa in una amministrazione che fornisce servizi al pubblico si preoccupa del rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dall'amministrazione nelle apposite carte dei servizi. Egli si preoccupa di assicurare la continuità del servizio, di consentire agli utenti la scelta tra i diversi erogatori e di fornire loro informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità.

Art. 12. Contratti

1. Nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, il dipendente non ricorre a mediazione o ad altra opera di terzi, né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto.

2. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato nel biennio precedente. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali egli abbia concluso contratti a titolo privato nel biennio precedente, si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto.

3. Il dipendente che stipula contratti a titolo privato con imprese con cui abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio.

4. Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il dirigente, questi informa per iscritto il dirigente competente in materia di affari generali e personale.

Art. 13. Obblighi connessi alla valutazione dei risultati

1. Il dirigente ed il dipendente forniscono all'ufficio interno di controllo tutte le informazioni necessarie ad una piena valutazione dei risultati conseguiti dall'ufficio presso il quale prestano servizio. L'informazione è resa con particolare riguardo alle seguenti finalità: modalità di svolgimento dell'attività dell'ufficio; qualità dei servizi prestati; parità di trattamento tra le diverse categorie di cittadini e utenti; agevole accesso agli uffici, specie per gli utenti disabili; semplificazione e celerità delle procedure; osservanza dei termini prescritti per la conclusione delle procedure; sollecita risposta a reclami, istanze e segnalazioni.

Art. 14. Abrogazione

1. Il decreto del Ministro della funzione pubblica 31 marzo 1994 è abrogato.

Il presente decreto sarà comunicato alla Corte dei conti per la registrazione e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana.

Roma, 28 novembre 2000 Il Ministro: Bassanini Registrato alla Corte dei conti il 20 febbraio 2001 Ministeri istituzionali, registro n. 2, foglio n. 111

Allegato 3 Codice etico

Schema generale di Codice Etico per politici e funzionari pubblici di Luciano Fasano e Nicola Pasini ** Facoltà di Scienze Politiche, Università degli Studi di Milano. Una prima versione dello Schema è stata presentata al congresso annuale della SISP – Società Italiana di Scienza Politica, Catania, 20-22 settembre 2007.

1. Principio di equità

Forme di cooperazione tra la rappresentanza politica e la funzione pubblica sono necessarie per la effettiva applicabilità del principio di buon andamento costituzionalmente sancito nella nostra carta fondamentale. In queste collaborazioni i portatori di interessi (stakeholder) dei politici rappresentati sono: cittadini elettori, iscritti e dirigenti del partito di appartenenza, gruppi di pressione, partiti politici della coalizione di appartenenza, pubbliche amministrazioni, istituzioni pubbliche, comunità sociale circostante; mentre gli stakeholder del apparato pubblico (dei funzionari) sono invece i cittadini elettori, i gruppi di pressione, rappresentanti politici eletti, i politici con funzioni di governo, le istituzioni pubbliche, comunità sociale circostante;

- operano nel perseguimento di obiettivi mutuamente vantaggiosi, in grado di arrecare benefici all'intera collettività.

Ciascun soggetto, contribuendo al processo democratico, nei limiti che gli sono riconosciuti dal proprio ruolo, riceve da esso un'equa parte di benefici e sostiene un'equa parte di costi (senza discriminazioni ingiustificate).

2. Principio di imparzialità.

Qualunque pretesa coerente con la concezione della rappresentanza politica e della funzione pubblica richiamata nel preambolo viene riconosciuta dal presente Codice, e merita eguale considerazione e rispetto, a prescindere dal particolare soggetto che la avanza. Le aspettative di tutti i soggetti direttamente o indirettamente coinvolti nel processo democratico non devono dar luogo a trattamenti di favore.

3. Principio del 'pluralismo'

Il processo democratico si contraddistingue in virtù della presenza di molteplici valori, concezioni del bene, tradizioni linguistiche, etniche e religiose, condotte e stili di vita, la cui ammissibilità va commisurata alla compatibilità mostrata nei confronti dei principi pubblicamente riconosciuti e condivisi dalle diverse realtà cultura-

4. Principio di efficacia

L'efficacia di tutte le attività contemplate dal processo democratico si misura attraverso il livello di aspettative realizzato da parte dei cittadini (responsiveness), rispetto ad una rendicontazione trasparente che il personale politico elettivo e del funzionariato pubblico assicurano per quanto concerne le loro azioni e gli obiettivi correlati ad esse dichiarati. Il principio di efficacia implica che si trovino le **modalità più opportune per promuovere le legittime aspirazioni** dei cittadini, premiandone le capacità e soddisfacendone i bisogni.

5. Principio di efficienza

Le attività del processo democratico promosse dal personale politico rappresentativo o dal funzionariato pubblico devono prevedere un livello di investimento dei diversi soggetti in esse coinvolti, tale da produrre i **minori costi possibili** rispetto alle condizioni in cui esso è stato effettuato.

6. Principio di integrità

Il **rappresentante politico (il funzionario pubblico)** rivendica piena autonomia rispetto alla scelta dei metodi e degli strumenti con i quali definisce, progetta e attua la propria azione politico-amministrativa. Nel contempo **si assume piena responsabilità rispetto all'equità, imparzialità, efficacia e efficienza delle proprie iniziative**, nel rispondere alle pretese legittime dei diversi soggetti che direttamente o indirettamente partecipano al processo democratico, in modo particolare i cittadini elettori.

7. Principio di responsabilità morale

Tutti i soggetti coinvolti nel processo democratico **rispettano reciprocamente i rispettivi ruoli, impegnandosi a rimuovere le condizioni che potrebbero pregiudicare l'equità, l'imparzialità, l'efficacia e l'efficienza del processo stesso complessivamente inteso.**

8. Principio di neutralità

La **funzione pubblica garantisce un atteggiamento neutrale nei confronti di valori**, concezioni del bene, tradizioni linguistiche, etniche e religiose, condotte e stili di vita presenti nel processo democratico, per quanto ciò risulti compatibile con i principi di equità, imparzialità, efficacia e efficienza previsti dal presente Codice.

9. Principio di apparenza e esemplarità

Personale politico rappresentativo e funzionariato pubblico devono evitare

comportamenti che possano anche solo creare l'apparenza di scorrettezze tali da danneggiare gravemente l'immagine delle istituzioni pubbliche, della Pubblica amministrazione e del processo democratico complessivamente inteso.

10. Principio di lealtà

Il personale politico rappresentativo riconosce di avere un vincolo di lealtà nei confronti dei diversi soggetti del processo democratico (cittadini elettori, iscritti e dirigenti del partito di appartenenza, gruppi di pressione, partiti politici della coalizione di appartenenza, Pubblica amministrazione, istituzioni pubbliche, comunità sociale circostante) che a qualche titolo vantano una legittima aspettativa nei suoi confronti.

Il funzionariato pubblico riconosce di avere un obbligo morale verso i diversi soggetti del processo democratico (cittadini elettori, gruppi di pressione, rappresentanti politici eletti, politici con funzioni di governo, istituzioni pubbliche, comunità sociale circostante) coinvolti direttamente o indirettamente dalla propria attività.

Il comportamento di ogni soggetto deve essere finalizzato a preservare la propria buona reputazione, così come quella degli altri soggetti del processo democratico.

11. Principio del rendere conto (accountability³)

Il personale politico rappresentativo e il funzionariato pubblico si impegnano a render conto del proprio operato, rispetto alla loro attività politica e amministrativa, e nei confronti dei diversi interlocutori con i quali sono in relazione, sempre nel rispetto dei principi enunciati nel presente Codice.

12. Principio di responsività (responsiveness)

Il personale politico rappresentativo e il funzionariato pubblico devono mostrarsi **sensibili nell'affrontare circostanze nuove, condizioni mutevoli, domande e bisogni in via di evoluzione**, aspettative diverse, che si manifestano nella società, così come da parte di qualunque soggetto direttamente o indirettamente coinvolto nel processo democratico, purché siano compatibili con l'equità, l'imparzialità, l'efficacia e l'efficienza per come sono intesi nel presente Codice.

13. Principio di riservatezza

Personale politico rappresentativo e funzionariato pubblico s'impegnano a **proteggere l'informazione riservata di carattere personale** di cui vengono a conoscenza, assumendosi la responsabilità di non farla trapelare, se non dietro esplicito consenso della persona direttamente interessata. È possibile derogare al principio di riservatezza soltanto nei casi in cui la mancata rivelazione dell'informazione rischia di compromettere il mandato fiduciario tra i diversi soggetti direttamente o indirettamente coinvolti nel processo formativo.

14. Principio dell'interesse della comunità sociale circostante

Personale politico rappresentativo e funzionariato pubblico **riconoscono alla**

³ NOTA: Interessante oggi l'applicazione negli USA del principio di accountability nel comitato del Senato sui servizi di informazione che ci fa capire quanti anni siamo indietro rispetto al modo di pensare e digerire le azioni amministrative negli USA e in particolare nel mondo anglosassone

http://www.realclearpolicy.com/2012/04/23/sen_joe_lieberman_on_secret_service_accountability_4121.html

comunità sociale in cui operano, sia essa locale o nazionale, un'equa considerazione, rispettandone e tutelandone le peculiari caratteristiche, a meno che queste non risultino in palese contrasto con le finalità del presente Codice.

15. Norma di riconoscimento dell'interesse nazionale

Personale politico rappresentativo e funzionariato pubblico si impegnano a **riconoscere la salienza dell'interesse della comunità nazionale. Se ne fanno interpreti secondo una logica cooperativa**, finalizzata al mutuo vantaggio di quanti, dall'interno e dall'esterno della comunità stessa, operano in vista della sua salvaguardia e valorizzazione. Si prodigano inoltre affinché l'interesse nazionale venga adeguatamente e consapevolmente compreso dai diversi soggetti coinvolti nel processo democratico.

16. Norma di condotta giusta norma di 'chiusura'

In ottemperanza alla propria responsabilità morale, personale politico e amministrativo in ogni situazione in cui potrebbe trarre vantaggio da una disegualianza di potere e/o informazione, si impegnano viceversa a:

- **comprendere bisogni e preferenze del proprio interlocutore**, a meno che queste risultino incompatibili con i principi enunciati nel presente Codice;
- formulare ogni impegno reciproco in modo tale da **fornire al proprio interlocutore**, specialmente quando a causa dell'ignoranza questi non sia neppure in grado di esigerla, tutta l'informazione rilevante, fornendo **un quadro per quanto possibile esaustivo delle diverse alternative a disposizione**;

Allegato 4 recapiti Funzione Pubblica www.anticorruzione.it

<http://www.funzionepubblica.gov.it/la-struttura/anticorruzione.aspx>

saet@governo.it

PEC: protocollo_dfp@mailbox.governo.it

Segreteria Anticorruzione: (+39) 0658324200; fax: (+39) 0658324145;

Sede: Piazza di S. Apollonia, 14 - 00153 Roma.

Allegato 5 recapiti AG competenti per materia e per territorio

Procura della Repubblica presso il Tribunale di Brescia

PEC procura.brescia@giustiziacert.it prot.procura.brescia@giustiziacert.it

- DIREZIONE DISTRETTUALE ANTIMAFIA -

Via Lattanzio Gambara, 40 – 25121 Brescia

Centralino 0307675111 Fax **0307675022**

Uffici tel.0307675 + interno

Ufficio Ricezione Atti

tel. 0307675244 tel. 0307675316 ascensore 13 - 2° piano

Sezione di Polizia Giudiziaria Carabinieri

Responsabile tel. 0307675401 fax 0307675530

Sezione di Polizia Giudiziaria Guardia di Finanza

Responsabile tel. 0307675505 fax. 0307675572

Sezione di Polizia Giudiziaria Polizia di Stato
Responsabile tel. 0307675508 fax. 0307675645

Segreteria Procuratore della Repubblica dr. Nicola Maria PACE
Assistente tel. 0307675261 U.P.G. tel. 0307675285 fax 0307675117

Segreteria Procuratore della Repubblica Aggiunto dr. Fabio SALAMONE
Assistente tel. 0307675231 U.P.G. tel. 0307675326 fax 0307675128

Procura della Corte dei Conti sez. della Lombardia

Via Marina, 5 20121 Milano
Telefono: 02 771141 Fax: 02 783451
PEC procura.regionale.lombardia@corteconti.it
lombardia.procura@corteconticert.it

TAR Lombardia sez. staccata di Brescia

Via Malta 12 25124 Brescia
Ufficio Relazioni col Pubblico: **Dott. Aurelio TRAMA** tel. 030 / 2279402
Uff. copie: **Fausta DAMIANI** tel. 0302279404 **Loredana MINELLI** tel. 0302279404
FAX: 030 / 2279496

E-MAIL:

a.trama@giustizia-amministrativa.it
s.montalbano@giustizia-amministrativa.it
v.venturini@giustizia-amministrativa.it
P.E.C.: tarbs-segrprotocolloamm@ga-cert.it

I SEZIONE

Responsabile della Sezione: Ufficio Merito
Silvana MARINI tel. 030 / 2279406
Ufficio Sospensive: **Mariangela CODENOTTI** tel. 030 / 2279407
Francesca COMBERIATI tel. 030 / 2279407

II SEZIONE

Responsabile della Sezione:
Ufficio Merito **Anna LUCCHESI** tel. 030 / 2279408
Ufficio Sospensive: **Maria Grazia COLOMBO** tel. 030 / 2279409

Tribunale Ordinario

Palazzo di Giustizia di Brescia - Via Lattanzio Gambara 40 - 25121 Brescia
<http://www.tribunale.brescia.it/guida.aspx>
urp.brescia@giustizia.it

Allegato 6 recapiti del dirigente responsabile anticorruzione: il segretario generale

PAOLO BERTAZZOLI*, p.bertazzoli@segretariocomunale.com
PEC: pbertazzoli@legalmail.it (solo se da PEC)

*segretario generale di fascia "B+" con abilitazione sino a 65.000 abitanti, iscrizione all'Albo Nazionale n. 8098 dei Segretari comunali e provinciali tenuto presso il

CV: <http://www.segretariocomunale.com/cvpb.pdf>
ideatore del portale www.segretariocomunale.com

Recapiti negli enti locali

* segretario.generale@comune.gavardo.bs.it
[Gavardo](http://www.comune.gavardo.bs.it) t Comune di **GAVARDO** t. +390365377411 f. +390365377417
PEC protocollo@pec.comune.gavardo.bs.it

* segretario@comune.preseglie.bs.it
[Preseglie](http://www.comune.preseglie.bs.it) Comune di **PRESEGLIE** t. +39036584221 f. +390365824351

PEC protocollo@pec.comune.preseglie.bs.it

Per il Comune di Azzano Mella

PEC: segreteria@pec.comune.azzanomella.bs.it ufficio che inoltrerà le
comunicazioni al segretario comunale pro-tempore