

# Piano triennale di prevenzione della corruzione

## 2013 – 2014 – 2015

### Art. 1 Oggetto e finalità

Ai sensi della Legge 190/2012 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”* l’Accademia Nazionale dei Lincei ogni anno adotta un Piano triennale di prevenzione della corruzione con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

Con lo stesso Piano si definiscono procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

### Art. 2 Responsabile della prevenzione della corruzione

Il Direttore Generale è il responsabile dell’Accademia della prevenzione della corruzione il quale predisponde ogni anno, entro il 31 gennaio, il Piano triennale di prevenzione della corruzione che sottopone al Consiglio comunale per l’approvazione.

Il Piano viene trasmesso, a cura dell’Ufficio dei Servizi Amministrativi, al Dipartimento della funzione pubblica e pubblicato sul sito internet dell’Accademia nella sezione TRASPARENZA / PREVENZIONE E REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE.

### Art. 3 Attività con elevato rischio di corruzione

Le attività dell’Accademia nazionale dei Lincei non presentano particolari rischi legati alla corruzione. Il grado di rischio di ciascuna attività è specificato nella tabella di seguito:

Ufficio coinvolto	Attività	Grado di rischio
Segreteria	Manifestazioni accademiche	basso
	Premi e Borse di Studio	basso
	Pubblicazioni	basso
	Attività museale Villa farnesina	basso
	Rapporto con le Istituzioni	basso
Ufficio dei Servizi Amministrativi	Procedura di erogazione emolumenti	basso
	Contabilità finanziaria ed E/P	basso
	Gestione del Patrimonio (Locazioni, Contratti e gare)	basso
Biblioteca	Attività di conservazione e catalogazione del materiale librario	basso
	Apertura al pubblico	basso
	Organizzazione mostre	basso

### Art. 4 Formazione, controllo e prevenzione del rischio

I dipendenti che direttamente o indirettamente svolgono una attività, all’interno degli uffici indicati ai sensi dell’articolo 3 come a rischio di corruzione, dovranno partecipare ad un programma formativo.

Il Direttore Generale individua i dipendenti che hanno l’obbligo di partecipare ai programmi di formazione.

Il programma di formazione approfondisce le norme penali in materia di reati contro la pubblica amministrazione ed in particolare i contenuti della Legge 190/2012.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Direttore Generale in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e / o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragione giuridiche che sottendono all’adozione del provvedimento.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione, il Direttore Generale, in qualsiasi momento, può richiedere ai dipendenti di dare per iscritto una adeguata motivazione circa una determinata azione.

### Art. 5 Obblighi informativi

Tutti gli atti adottati dai dipendenti devono avere l’approvazione del dirigente preposto. Il monitoraggio ha la finalità di:

- verificare la legittimità degli atti eseguiti;

- monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti;
- 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.

#### **Art. 6 Obblighi di trasparenza**

Tutte le azioni effettuate garantiranno la qualità delle prestazioni e il rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza nel rispetto dei principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità.

Tutti i provvedimenti adottati che rientrano nelle fattispecie di cui all'art. 3 del presente Piano devono essere pubblicati entro 15 giorni, a cura del Responsabile di servizio, nell'apposita sezione del sito

internet TRASPARENZA/PREVENZIONE E REPRESSESIONE DELLA CORRUZIONE,

Il Segretario comunale vigila che la pubblicazione venga effettuata regolarmente secondo quanto stabilito dal comma precedente.

Nel sito internet deve essere pubblicato: il numero e la data del provvedimento, l'oggetto, il soggetto in favore del quale è rilasciato, la durata e l'importo se si tratta di contratto o affidamento di lavoro, servizi e forniture.

#### **Art. 7 Rotazione degli incarichi**

Il Direttore Generale concorda con gli altri dirigenti la rotazione dei dirigenti stessi e funzionari particolarmente esposti alla corruzione; la rotazione non si applica per le figure infungibili previste nel presente piano;

#### **Art. 8 Relazione dell'attività svolta**

Il Direttore Generale entro il 15 dicembre di ogni anno pubblica nel sito internet nella sezione TRASPARENZA / PREVENZIONE E REPRESSESIONE DELLA CORRUZIONE una relazione recante i risultati dell'attività svolta.

PROSPETTO INFORMATIVO AI SENSI DELLA LEGGE 190/2012

Data, xx.xx.xxxx

Firma

---