



CITTA' DI PARABITA

C.A.P. 73052 – PROVINCIA DI LECCE

ORIGINALE

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 12 della Deliberazione DEL 30/01/2014

OGGETTO: “LEGGE 6 NOVEMBRE 2012, N. 190: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE”.

L'anno 2014 , il giorno 30 del mese di Gennaio alle ore 18:45 nella sala delle adunanze del Comune, regolarmente convocata, si è riunita la Giunta Comunale sotto la presidenza del Sig. Avv. Alfredo Cacciapaglia e con l'intervento degli Assessori nelle persone dei signori:

Cognome e nome	Carica	Presenti
Alfredo Cacciapaglia	Sindaco	Si
Biagio Coi	Assessore	Si
Giulio Tornese	Assessore	Si
Giuseppe Provenzano	Assessore	Si
S.Tiziano Laterza	Assessore	No

Partecipa il Segretario Generale Dott.ssa Consuelo Tartaro.

Il Presidente, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta e/o discussione dell'argomento indicato in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTI gli art. 7 e 48, comma 3, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, recante: “T.U. delle leggi sull’ordinamento degli Enti locali” e successive modificazioni;

RILEVATO che con legge 6 novembre 2012, n. 190, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale 13 novembre 2012, n. 265, il legislatore ha varato le “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” ;

CHE tale legge è stata emanata in attuazione dell’articolo 6 della Convenzione dell’Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall’Assemblea Generale dell’ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n. 116 e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione, sottoscritta a Strasburgo il 27/1/1999 e ratificata ai sensi della legge 28/6/2012, n. 110;

COSTATATO che la suddetta legge n. 190/2012, dispone:

- la nomina del Responsabile della Prevenzione della corruzione che questo Comune ha individuato nella figura del Segretario Comunale con Decreto del Sindaco prot. n. 22/2013;
- la definizione del piano triennale di prevenzione della corruzione;
- all’adozione di norme regolamentari relative all’individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici di cui all’art. 53 comma 3-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 come modificato dall’art.1, c. 42 della legge 190/2012;
- all’adozione del codice di comportamento di cui all’art. 54, c. 5 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 come sostituito dall’art. 1 comma 44 della legge 190/2012;

CHE per effetto della suddetta legge (art. 1, c. 4) l’autorità deputata a predisporre il Piano Nazionale Anticorruzione, che deve servire da coordinamento per l’attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell’illegalità per tutte le pubbliche amministrazioni, compresi gli enti territoriali, è il Dipartimento della Funzione Pubblica; piano che dovrà poi essere approvato dall’ ANAC (già CIVIT) Autorità Nazionale Anticorruzione;

VISTO il Piano Nazionale Anticorruzione, elaborato dal Dipartimento della Funzione Pubblica che con nota del 12 luglio 2013 è stato trasmesso, per l’approvazione, alla CIVIT;

VISTA, altresì, “l’intesa tra Governo, Regioni ed Enti Locali per l’attuazione dell’articolo 1, commi 60 e 61, della legge 6 novembre 2012, n. 190” con cui le parti hanno stabilito gli adempimenti di competenza di regioni, province, comuni e comunità montane, con l’indicazione dei relativi termini, volti all’attuazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 e dei decreti attuativi (D. Lgs. n. 33/2013, D. Lgs. n. 39/2013, DPR n. 62/2013);

DATO ATTO che in data 17/01/2014 è stata pubblicata la bozza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) sul sito istituzionale di questo Comune per la presentazione di eventuali proposte relative ai contenuti del Piano entro il giorno 27.01.2014;

CONSTATATO che in data 27.01.2014, è pervenuta la comunicazione del Gruppo consiliare UDC-Destra di base, prot. N. 1914, nella quale sono espresse delle considerazioni generali che non si sono trasfuse in proposte dirette ad apportare integrazioni e/o modifiche dell’articolato del Piano, trattando tra l’altro contemporaneamente sia di quello oggetto del presente provvedimento sia del Piano della Trasparenza e dell’integrità;

VISTO lo schema del Piano triennale per la prevenzione della corruzione per il periodo 2014/2016, predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione, integrato come innanzi indicato e ritenuto meritevole di approvazione da parte di questo Comune;

VISTO il vigente Statuto Comunale;

VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante: «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche» e successive modificazioni;

VISTO il T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni;

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante: «Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi» e successive modificazioni;

VISTA la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*” ;

DATO ATTO che sulla stessa sono stati acquisiti i pareri ex art. 49 e 147 bis del T.U.E.L.;

AD UNANIMITÀ di voti resi in forma palese;

D E L I B E R A

1. **DI APPROVARE** il Piano triennale per la prevenzione della corruzione per il periodo 2014/2016, che allegato alla presente deliberazione ne forma parte integrante e sostanziale;

2. **DI PUBBLICARE** il suddetto Piano nel sito istituzionale del Comune e di comunicarlo, per via telematica, al Dipartimento della Funzione Pubblica.

3. **DI PROPORRE** l'immediata eseguibilità della presente deliberazione, ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.Lgs. nr. 267/2000.



Estremi della Proposta

Proposta Nr. **2014 / 26**

Ufficio Proponente: **SETTORE SEGRETARIO GENERALE**

Oggetto: **"LEGGE 6 NOVEMBRE 2012, N. 190: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE"**.

Parere tecnico

Ufficio Proponente (SETTORE SEGRETARIO GENERALE)

In ordine alla regolarità tecnica della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere **FAVOREVOLE**

Sintesi parere: **FAVOREVOLE**

Data

30/01/2014

Il Responsabile di Settore

DOTT.SSA CONSUELO TARTARO

Parere contabile

In ordine alla regolarità contabile della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere **NON NECESSARIO**

Sintesi parere: **VISTO NON NECESSARIO**

Data

Responsabile del Servizio Finanziario

Verbale letto, confermato e sottoscritto.

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott.ssa Consuelo Tartaro

IL PRESIDENTE

Avv. Alfredo Cacciapaglia

RELATA DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che copia della presente deliberazione sarà pubblicata, all'Albo Pretorio online del Comune, in data odierna per restarvi giorni 15 consecutivi ai sensi dell'Art.124 c.1- D.Lgs.18/8/2000,N°267.

Parabita, lì

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott.ssa Consuelo Tartaro

**INVIO DELLA
DELIBERAZIONE**

Ai Capigruppo consiliari ai sensi dell'art.125

Del D.Lgsn.267/2000

Prot.N.

Del.

ESECUTIVITÀ DELLA DELIBERAZIONE

La presente deliberazione è divenuta esecutiva per:

- Dichiarazione di immediata eseguibilità (art.134, comma 4, D. Lgs. 267/2000).
- Per compiuta pubblicazione (art. 134, comma 3, D.Lgs. 267/2000).

Parabita, lì

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott.ssa Consuelo Tartaro

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (legge n. 190 del 6 novembre 2012).

ART. 1 Premessa

Il piano della prevenzione della corruzione:

- si applica ai Comuni ai sensi del comma 59 dell'art. 1 legge 190/2012;
- definisce il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari;
- costituisce imprescindibile atto programmatico del Comune di Parabita, ai sensi dell'art. 32, comma 1° del T.U. 267/2000.

ART. 2 Settori e attività particolarmente esposti alla corruzione (art. 1 co. 9)-

Fanno parte integrante e sostanziale del presente piano di prevenzione della corruzione:

I) le strategie, le norme e i modelli standard successivamente definiti con il DPCM indicato all'art. 1, co. 4, legge 190/2012;

II) le linee guida contenute nel piano nazionale anticorruzione.

III) le attività in cui devono essere assicurati “livelli essenziali” nelle prestazioni mediante la pubblicazione nel sito web istituzionale del Comune, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi.

Le attività a rischio di corruzione individuate dalla legge (art. 1 comma 16), per le quali la trasparenza costituisce livello essenziale, da assicurare con la pubblicazione sul proprio sito web con la pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti, sono:

Le materie oggetto di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi; (art. 53 d. lgs. 165/2001 modificato dai commi 42 e 43).

Le materie oggetto del codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente; (art. 54 d. lgs. 165/2001 modificato dal comma 44);

Le retribuzioni dei dirigenti (ove presenti) e tassi di assenza e di maggiore presenza del personale (art. 21 legge 69/2009);

La trasparenza dell'attività amministrativa, con particolare riferimento a:

a) attività oggetto di autorizzazione o concessione;

b) attività di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta, ai sensi del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, anche con riferimento alle attività successive alla fase inerente l'aggiudicazione definitiva;

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

d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del d. lgs. n. 150/2009;

Vengono altresì individuati, con riferimento a tutti i settori dell'Ente i seguenti procedimenti in cui è alto il rischio corruzione :

- assegnazione beni confiscati alla mafia;
- trasferimenti di residenza e smembramenti nuclei familiari;
- conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza;
- attività e controlli sull'edilizia privata, cimiteriale e condono edilizio; autorizzazioni paesaggistiche
- pianificazione urbanistica;
- strumenti urbanistici e di pianificazione di iniziativa privata;
- procedure espropriative;
- rilascio autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche;
- controlli sulle attività produttive;
- attività di accertamento e di verifica della elusione ed evasione tributaria;
- assegnazione alloggi edilizia residenziale pubblica;
- gestione e controllo impianti pubblicitari e pubbliche affissioni;
- attività di accertamento, informazione e controllo nelle materie ambientale, di attività produttive, edilizia, anagrafica, tributaria, svolta per conto di altri settori del Comune o di altri Enti da parte della Polizia locale.

ART. 3

Meccanismi di formazione, idonei a prevenire il rischio di corruzione

Il Comune, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione, approva il piano annuale di formazione inerente le attività a rischio di corruzione.

Nel piano di formazione:

- si indicano le materie oggetto di formazione corrispondenti alle attività indicate all'art. 2 del presente regolamento, nonché sui temi della legalità e dell'etica e, ove possibile, mediante corsi della Scuola superiore della pubblica amministrazione, ove possibile, e di altri organismi sovracomunali di formazione cui l'Ente aderisce;
- si individuano le procedure di formazione specialistiche per il responsabile della prevenzione della corruzione;
- si individuano i dipendenti, i funzionari, i dirigenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
- si indicano le metodologie formative, prevedendo la formazione amministrativa (analisi dei rischi amministrativi) e quella applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici); si individuano i docenti;
- si individua un monitoraggio sistematico della formazione e dei risultati acquisiti.

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, in sede di previsione, mediante appositi stanziamenti, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione che si sommano alla spesa di norma stanziata per la formazione del personale e che non concorrono a formare il limite di spesa fissato per la formazione.

La formazione potrà essere assicurata in uno o più delle seguenti modalità:

- con personale interno all'Ente, altamente qualificato;
- mediante corsi della Scuola superiore della pubblica amministrazione, ove possibile, e di altri organismi sovracomunali di formazione cui l'Ente aderisce;

- con l'Università del Salento, mediante la stipulazione di protocolli di intesa nei quali siano definiti le materie, le procedure di formazione specialistiche, le metodologie formative per i dipendenti e i costi del piano.

- con personale esterno all'Ente, individuato con procedura ad evidenza pubblica, con il sistema dell'offerta economicamente vantaggiosa, finalizzato a valutare il miglior progetto di formazione triennale.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, con la definizione del piano di formazione, da effettuarsi entro tre mesi dall'approvazione del piano, assolve la definizione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

ART. 4

Meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione

La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel sito internet del Comune, costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente piano.

Per le attività indicate all'art. 2 del presente piano, sono individuate le seguenti regole di legalità o integrità, emanate dal Comune, le quali fanno parte integrante e sostanziale del presente piano della prevenzione della corruzione:

1) criteri per lo svolgimento di incarichi affidati ai dipendenti comunali (da definire con delibera della Giunta Comunale);

2) codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni approvato con il Decreto del Presidente della Repubblica 16/4/2013, n. 62 *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*;

3) indicazione delle procedure di gara aventi per oggetto la fornitura di beni e servizi, almeno tre mesi prima della scadenza dei contratti, secondo le modalità indicate dal dlgs. 163/2006; *(le regole di legalità o integrità del presente piano della prevenzione della corruzione, riferentesi a forniture di beni, servizi o realizzazione di lavori, devono essere introdotte, a pena di esclusione, nella lex specialis di gara;*

4) rotazione di funzionari e dipendenti con poteri di firma, nei settori individuati come particolarmente esposti alla corruzione; *(la rotazione non si applica per le figure infungibili; sono dichiarati infungibili i profili professionali di Responsabile dei Servizi Finanziari; quelle nelle quali è previsto il possesso di lauree specialistiche possedute da una sola unità lavorativa, le figure apicali per le quali è presente nell'Ente una unica unità).*

5) comunicazione al cittadino, imprenditore, utente, che chiede il rilascio di un provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio oppure qualsiasi altro provvedimento o atto delle seguenti informazioni:

a) il responsabile del procedimento;

b) il termine entro il quale sarà concluso il procedimento amministrativo;

c) l'indirizzo mail e il sito internet del Comune, nel quale sono resi pubblici i dati più rilevanti riguardanti i vari procedimenti amministrativi e gli schemi tipo (modulistica) da redigersi.

b) verifica periodica da parte del Responsabile di Settore della corretta esecuzione dei regolamenti e procedimenti disciplinanti le attività a rischio corruzione. Il Responsabile di settore ha l'obbligo di informare il responsabile della prevenzione della corruzione della corretta

esecuzione dei provvedimenti e/o decisioni, e delle azioni di correzione delle anomalie eventualmente intraprese.

ART. 5

Obblighi di trasparenza

a) La trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web del Comune (co. 2 art. 1 della legge 190/2012:

I) delle informazioni relative alle attività indicate all'art. 2 nel presente piano, tra le quali è più elevato il rischio di corruzione;

II) 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;

III) delle informazioni relative ai bilanci e ai rendiconti;

IV) dei 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.

b) I documenti e gli atti, in formato cartaceo oppure in formato elettronico, inoltrati dai soggetti interessati al Comune, devono essere trasmessi dall'Ufficio protocollo, ai Responsabili di posizioni organizzative oppure ai Responsabili dei procedimenti, ove possibile, in formato elettronico.

La corrispondenza tra il Comune e il cittadino/utente deve avvenire, ove possibile, mediante p.e.c.

Il presente piano recepisce dinamicamente i DPCM indicati al comma 31 dell'art. 1 della legge 190/2012 con cui sono individuate le informazioni rilevanti e le relative modalità di pubblicazione.

Le disposizioni del presente articolo si applicano anche per i procedimenti posti in deroga alle procedure ordinarie.

Il Comune provvede al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio sono consultabili nel sito web del Comune.

Il Comune rende noto, tramite il proprio sito web istituzionale, gli indirizzi di posta elettronica certificata di ciascun Responsabile di posizione organizzativa e dei responsabili unici dei procedimenti.

Agli indirizzi sopra citati il cittadino può rivolgersi per trasmettere istanze ai sensi dell'art. 38 del Decreto del Presidente della Repubblica 28/12/2000, n.445, e successive modificazioni, e da questi ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano.

c) Il Comune, 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, ed entro 24 mesi dall'adozione del presente piano, rende accessibili in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica di cui all'articolo 65, comma 1, del D.Lgs. n. 82/2005, e s.m. e i., le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competenti in ogni singola fase.

d) In qualità di stazione appaltante, con riferimento ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D. L.vo. 163/2006 il Comune è in ogni caso tenuto a pubblicare nel proprio sito web istituzionale, in formato digitale standard aperto:

- 1) la struttura proponente;
- 2) l'oggetto del bando;
- 3) l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- 4) l'aggiudicatario;
- 5) l'importo di aggiudicazione;
- 6) i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- 7) 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.

ART. 6

Compiti del responsabile della prevenzione della corruzione

I) Al Segretario Generale, considerata la rilevanza dei controlli interni attribuitigli dal d.l. 174/2012 e s. m. e i., nonché considerati i compiti attribuiti nella qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, non devono essere più conferiti incarichi dirigenziali ai sensi dell'art. 109 del tuel n. 267/2000, salvo quelli ove è posto un controllo e/o monitoraggio di Enti pubblici esterni al Comune, nonché salvo situazioni particolari e temporanee ove il Sindaco ritenga doversi attribuire l'incarico al Segretario Generale, anche con riferimento all'applicazione di norme particolarmente restrittive che non consentano soluzioni diverse.

II) Il Responsabile della prevenzione della corruzione:

- propone il piano triennale della prevenzione entro il 15 dicembre di ogni anno;
- predisporre, adotta, pubblica sul sito internet ed invia alla Giunta, al Consiglio, al revisore dei conti ed al Nucleo di Valutazione entro il 31 dicembre di ogni anno la relazione sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione;
- approva il piano di formazione delle dipendenti, con particolare riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano;
- individua, previa proposta dei Responsabili competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- propone la rotazione con cadenza triennale, degli incarichi dei Responsabili delle posizioni organizzative, e dei dipendenti con delega alla firma, nel limite del 10% per Settore, a più elevato rischi corruzione, con esclusione delle figure infungibili di cui all'art. 4 lett. B) n. 5 del presente piano;
- verifica, almeno due mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, la avvenuta indizione almeno tre mesi prima della scadenza, del rinnovo delle procedure di gara secondo le modalità indicate dal d. lgs. 163/2006, da parte dei Responsabili di settore;
- procede con proprio atto (per le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione) alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, anche in applicazione del regolamento sui controlli interni, sentiti i dirigenti.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Segretario 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 ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

Il Segretario può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente il rischio di corruzione e illegalità.

ART. 7

Compiti dei dipendenti e dei responsabili delle posizioni organizzative

Ai Responsabili delle posizioni organizzative, e ai dipendenti destinati a operare in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione, con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti vigenti, viene notificato dopo l'approvazione, per opportuna conoscenza, il piano di prevenzione della corruzione. Tutti i destinatari provvedono all'esecuzione, per quanto di loro competenza.

Essi hanno l'obbligo di astensione ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi, e segnalano tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

I dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione, relazionano, semestralmente al Responsabile di settore sul rispetto dei tempi procedurali e segnalano qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto che giustificano il ritardo.

L'attestazione contiene i seguenti elementi di approfondimento e di verifica degli adempimenti realizzati:

I) verifica degli illeciti connessi al ritardo;

II) attestazione dei controlli volti a evitare ritardi;

III) adozione delle azioni necessarie per eliminare i ritardi ovvero proposta al Responsabile della prevenzione della corruzione, delle azioni sopra citate, ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva dirigenziale.

IV) applicazione del sistema delle sanzioni, sempre in relazione al mancato rispetto dei termini.

I dipendenti (selezionati dai Responsabili di settore) formati secondo le procedure indicate all'art. 3 del presente regolamento, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7/8/1990, n.241 e s.m. e i., in materia di procedimento amministrativo, rendono accessibili, in ogni momento agli interessati, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

I Responsabili di settore attestano, nella relazione di cui al comma 3 del presente articolo, il rispetto del sopra citato criterio di accesso agli interessati delle informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

I Responsabili di settore, propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione, i dipendenti da inserire nei programmi di formazione di cui al comma 11 dell'art. 1 legge 190/2012.

I Responsabili di settore hanno l'obbligo di inserire nei bandi di gara le regole di legalità o integrità del presente piano della prevenzione della corruzione, prevedendo la sanzione della esclusione.

I Responsabili di settore procedono, almeno tre mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi e lavori, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal d. lgs. 163/2006.

I Responsabili dei Settori presentano, entro il mese di novembre, al Responsabile della prevenzione della corruzione, una relazione dettagliata sulle attività poste in essere in merito alla attuazione

effettiva delle regole di legalità o integrità indicate nel presente piano, nonché i rendiconti sui risultati realizzati, in esecuzione del piano triennale della prevenzione.

I Responsabili di settore monitorano, anche con controlli sorteggiati a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione disciplinate nel presente piano, i rapporti aventi maggior valore economico (almeno il 10%) 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.

Essi presentano sull'argomento, ogni semestre una relazione al Responsabile della prevenzione della corruzione.

ART. 8

Compiti del nucleo di valutazione

Il Nucleo di Valutazione verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Responsabili di settore.

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

Il Segretario può avvalersi del Nucleo di Valutazione ai fini dell'applicazione del presente piano.

ART. 9

Tutela dei dipendenti che segnalano illegittimità'

La identità personale dei dipendenti che segnalano episodi di illegittimità non viene resa nota, fatti salvi i casi in cui ciò è espressamente previsto dalla normativa.

Gli spostamenti ad altre attività di tali dipendenti deve essere adeguatamente motivata e si deve dare dimostrazione che essa non è connessa, neppure in forma indiretta, alle denunce presentate.

I dipendenti che segnalano episodi di illegittimità devono essere tutelati dall'ente rispetto ad ogni forma di mobbing.

Art. 10

Responsabilità

Il responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi previste ai sensi dell'art. 1 co. 12, 13 e 14 della legge 190/2012.

Costituisce elemento di valutazione della responsabilità dei Responsabili delle posizioni organizzative e dei dipendenti, secondo la rispettiva responsabilità, la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano della prevenzione della corruzione.

I ritardi degli aggiornamenti dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili dei servizi (cfr. c. 33 art. 1 legge 190/2012).

Per le responsabilità derivanti dalla violazione del codice di comportamento, si rinvia all'art. 54 d. lgs. 165/2001 (codice di comportamento - cfr. co. 44, art. 1 legge 190/2012).

Le violazioni gravi e reiterate delle norme disciplinate dalla legge e dal presente piano, comportano la applicazione dell'art. 55-quater, comma I del d. lgs. 165/2001.

La mancata trasmissione della posta in entrata e, ove possibile, in uscita, attraverso la posta elettronica certificata, costituisce elemento di valutazione della responsabilità del dipendente preposto alla trasmissione mediante p.e.c. e del Responsabile di settore competente, quale violazione dell'obbligo di trasparenza.

ART. 11
Altre Disposizioni

Il piano per la trasparenza (PTTI) è adottato con specifico provvedimento.

Fanno parte integrante del presente documento:

il PTTI, il codice per il comportamento integrativo di cui alla delibera della Giunta Comunale n. ____ del ____, il regolamento per gli incarichi che possono essere svolti dai dipendenti ex articolo 53 DLgs n. 165/2001 di cui alla delibera della Giunta Comunale n. ____ del _____.

MISURE PER LA PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE

Attività	Rischio specifico da prevenire	Misure già assunte	Misure da assumere nel 2014	Misure da assumere nel 2015/2016
Tutte le attività in genere oggetto di autorizzazione o concessione	Favoritismi e clientelismi			
Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture e attività successive all'aggiudicazione definitiva.	Scelta non arbitraria dello strumento da utilizzare; evitare il frazionamento surrettizio; definizione dei criteri per le offerte economicamente più vantaggiose; evitare le revoche non giustificate		Registro degli affidamenti diretti. Controllo del 50% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Monitoraggio dei pagamenti	
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;	Favoritismi e clientelismi	Applicazione del regolamento in vigore	Valutazione di possibili integrazioni del regolamento	
Assunzioni di personale e progressioni del personale di cui al D. Lvo 150/2009	Favoritismi e clientelismi	Rispetto delle norme del regolamento sui concorsi per la formazione delle commissioni		
Assegnazione di beni confiscati alla mafia	Favoritismi e clientelismi		Atto di definizione dei criteri	
Trasferimenti di residenza	Favoritismi e clientelismi		Resoconto annuale del responsabile dell'Ufficio al responsabile anticorruzione	
Smembramenti dei nuclei familiari	Favoritismi e clientelismi		Resoconto annuale del responsabile dell'Ufficio al responsabile	

			anticorruzione	
Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza	Favoritismi e clientelismi	Regolamento approvato con delibera di Giunta n. _____	Controllo del 50% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa	
Attività e controlli sull'edilizia privata e condono edilizio	Garantire la par condicio e ridurre i margini di arbitrarietà		Utilizzare soggetti possibilmente sempre diversi per i controlli Resoconto annuale al responsabile anticorruzione	
Gestione cimitero e assegnazione di loculi	Favoritismi e clientelismi		Adozione di una direttiva sulle scelte e per le assegnazioni Resoconto annuale delle attività svolte al responsabile anticorruzione	
Autorizzazioni paesaggistiche	Riduzione dei margini di arbitrarietà		Registro delle autorizzazioni Controllo del 50% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Vincolo di motivazione	
Pianificazione urbanistica	Favoritismi e clientelismi		Direttiva sulle scelte Resoconto al responsabile anticorruzione	
Strumenti urbanistici e di pianificazione di iniziativa privata	Favoritismi e clientelismi		Registro degli strumenti approvati Resoconto annuale delle attività svolte al responsabile anticorruzione	
Procedure espropriative	Riduzione dei margini di arbitrarietà		Monitoraggio dei tempi di conclusione Resoconto annuale	

			delle attività svolte al responsabile anticorruzione	
Rilascio autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche	Garantire par condicio e ridurre i margini di arbitrarietà		Bando contenente i criteri di assegnazione. Pubblicazione sul sito degli esiti. Resoconto annuale al responsabile anticorruzione	
Controlli sulle attività produttive	Garantire par condicio e ridurre i margini di arbitrarietà		Utilizzazione di soggetti possibilmente sempre diversi per i controlli. Registro controlli effettuati Resoconto annuale al responsabile anticorruzione	
Attività di accertamento e di verifica della elusione ed evasione tributaria	Garantire par condicio e ridurre i margini di arbitrarietà		Resoconto annuale del Responsabile politiche tributarie al responsabile anticorruzione	
Assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica	Favoritismi e clientelismi		Rispetto della graduatoria Resoconto delle attività svolte al responsabile anticorruzione	
Gestione impianti pubblicitari e pubbliche affissioni	Riduzione dei margini di arbitrarietà		Registro delle autorizzazioni Controllo del 50% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa. Registro delle riscossioni della tassa pubbliche affissioni	
Attività di accertamento, informazione e controllo nelle materie ambientale,	Favoritismi e clientelismi		Registro procedimenti Controllo del 50%	

edilizia, anagrafica, tributaria, attività produttive, svolta dal settore Polizia Municipale per conto di altri Settori del Comune o di altri Enti;	Riduzione dei margini di arbitrarietà		dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa	
---	---------------------------------------	--	---	--

LE SCHEDE DI CONTROLLO SULLE ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

Attività	Numero dei procedimenti nell'anno	Durata media dei procedimenti	Procedimenti con scostamenti dalla durata media inferiori o superiori al 20% e motivazioni	Monitoraggio dei rapporti tra chi ha adottato e/o istruito il procedimento ed i destinatari
Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture e attività successive all'aggiudicazione definitiva.				
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;				
Assunzioni di personale e progressioni del personale di cui al D. Lvo 150/2009				
Assegnazione di beni confiscati alla mafia				
Trasferimenti di residenza				
Smembramenti dei nuclei familiari				
Conferimento di				

incarichi di collaborazione e consulenza				
Attività e controlli sull'edilizia privata e condono edilizio				
Gestione cimitero e assegnazione di loculi				
Autorizzazioni paesaggistiche				
Pianificazione urbanistica				
Strumenti urbanistici e di pianificazione di iniziativa privata				
Procedure espropriative				
Rilascio autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche				
Controlli sulle attività produttive				
Attività di accertamento e di verifica della elusione ed evasione tributaria				
Assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica				
Gestione impianti pubblicitari e pubbliche affissioni				
Attività di accertamento, informazione e				

controllo nelle materie ambientale, edilizia, anagrafica, tributaria, attività produttive, svolta dal settore Polizia Municipale per conto di altri Settori del Comune o di altri Enti.				
--	--	--	--	--