

Letto, confermato e sottoscritto.

In originale firmati.

IL PRESIDENTE
Mauro USSEGLIO-MIN

IL SEGRETARIO COMUNALE
Laura LAURIA

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE E COMUNICAZIONE

La presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio on-line del Comune ai sensi dell'art. 32 c. 5 della L. 69/2009 per quindici giorni consecutivi dal senza opposizione.

La presente deliberazione è stata contestualmente comunicata

- ai capigruppo consiliari
 al Prefetto

il IL SEGRETARIO COMUNALE

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

DIVENUTA ESECUTIVA in data

- per la scadenza del termine di 10 giorni dalla pubblicazione

(D.LGS.267/00 art.134, comma 3)

il

IL SEGRETARIO COMUNALE

Originale



PROVINCIA DI TORINO

COMUNE DI BUTTIGLIERA ALTA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 87

OGGETTO: **ADOZIONE PIANO PROVVISORIO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE L. 190/2012.**

L'anno **2013** addì **undici** del mese di **giugno** alle ore **14,30** nella solita sala delle adunanze, regolarmente convocata, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

		PRESENTI
RUZZOLA Paolo	- Sindaco	NO
USSEGLIO-MIN Mauro	- Assessore	SI
BLUA Lidia	- Assessore	SI
CIMARELLA Alfredo	- Assessore	SI
MELLANO Mauro	- Assessore	SI
SACCENTI Laura	- Assessore	SI
SAROCCHI Faliero	- Assessore	SI

Assiste alla seduta il Segretario Comunale dott.ssa **LAURIA Laura**
Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione predisposta dall'Ufficio Segreteria n. 47 in data 07/06/2013, relativa all'oggetto.

Ritenuto che la stessa sia meritevole di accoglimento per le motivazioni ivi contenute.

Acquisiti i pareri in ordine alla regolarità tecnica e contabile, ai sensi del d.lgs del 18/08/2000 n. 267 allegati alla presente per farne parte integrante e sostanziale.

Con votazione unanime espressa in forma palese.

DELIBERA

Di accogliere integralmente la proposta dell'Ufficio Segreteria n. 47 in data 07/06/2013 relativa all'oggetto, allegata alla presente quale parte integrante e sostanziale.

Successivamente, vista l'urgenza, ad unanimità di voti palesemente espressi.

DELIBERA

Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del d.lgs 18/08/2000 n.267.

Letto, confermato e sottoscritto.

In originale firmati.

IL PRESIDENTE

f.to Mauro USSEGLIO-MIN

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to Laura LAURIA

Copia conforme all'originale, un estratto del quale è in pubblicazione all'Albo Pretorio on line del Comune, ai sensi dell'art. 32 c. 5 della L. 69/2009, per quindici giorni consecutivi dal

La presente deliberazione è contestualmente comunicata

- ai capigruppo consiliari
 al Prefetto

il IL SEGRETARIO COMUNALE

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

DIVENUTA ESECUTIVA in data

- per la scadenza del termine di 10 giorni dalla pubblicazione

(D.Lgs.267/00 art.134, comma 3)

il.....

IL SEGRETARIO COMUNALE



PROVINCIA DI TORINO

Estratto

COMUNE DI BUTTIGLIERA ALTA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 87

OGGETTO: **ADOZIONE PIANO PROVVISORIO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE L. 190/2012.**

L'anno **2013** addì **undici** del mese di **giugno** alle ore **14,30** nella solita sala delle adunanze, regolarmente convocata, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

PRESENTI		
RUZZOLA Paolo	- Sindaco	NO
USSEGLIO-MIN Mauro	- Assessore	SI
BLUA Lidia	- Assessore	SI
CIMARELLA Alfredo	- Assessore	SI
MELLANO Mauro	- Assessore	SI
SACCENTI Laura	- Assessore	SI
SAROCCHI Faliero	- Assessore	SI

Assiste alla seduta il Segretario Comunale dott.ssa **LAURIA Laura**.
Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione predisposta dall'Ufficio Segreteria n. 47 in data 07/06/2013, relativa all'oggetto.

Ritenuto che la stessa sia meritevole di accoglimento per le motivazioni ivi contenute.

Acquisiti i pareri in ordine alla regolarità tecnica e contabile, ai sensi del d.Lgs. del 18/08/00 n. 267, allegati alla presente per farne parte integrante e sostanziale.

Con votazione unanime espressa in forma palese.

DELIBERA

Di accogliere integralmente la proposta dell'Ufficio Segreteria n. 47 in data 07/06/2013 relativa all'oggetto, allegata alla presente quale parte integrante e sostanziale.

Successivamente, vista l'urgenza, ad unanimità di voti palesemente espressi.

DELIBERA

Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134 del d.Lgs 18/08/2000 n.267.



COMUNE DI BUTTIGLIERA ALTA
PROVINCIA DI TORINO

ALLA GIUNTA COMUNALE

AREA: **AMMINISTRATIVA**

SERVIZIO: **SEGRETERIA**

N. PROPOSTA: **GCAM47-13**

OGGETTO: **ADOZIONE PIANO PROVVISORIO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE L.190/2012.**

BUTTIGLIERA ALTA, 07.06.2013

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Cristiano dott.ssa Gabriella

IL SINDACO
Ruzzola Paolo

IL SINDACO

Visto il d.lgs. 267/00 e s.m.i;

Richiamato il vigente Statuto Comunale;

Visto il vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi;

Premesso che la Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con la risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato Italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata con legge 3 agosto 2009, n. 116, prevede che ciascuno stato debba elaborare ed applicare delle efficaci politiche per prevenire la corruzione e l'illegalità, anche in collaborazione con gli altri stati firmatari della Convenzione stessa;

Visto che in data 6 novembre 2012 è stata approvata la legge n. 190, avente ad oggetto "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione", entrata in vigore il 28 novembre 2012;

Preso atto che per espressa previsione di legge (art.1, c. 7), negli enti locali il Responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, di norma, nel Segretario Comunale, salva diversa e motivata determinazione del Sindaco;

Rilevato che ai sensi dell'art.1 comma 10, della L.190/2012, al responsabile, oltre alla formulazione del piano anticorruzione da sottoporre all'approvazione dell'organo politico, sono attribuiti i seguenti compiti:

- verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni alle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti alle attività che sono individuate come quelle a maggior rischio di corruzione ed inoltre alla individuazione del personale destinatario di corsi di formazione sull'etica e la legalità;

Premesso che:

- In fase di prima applicazione, solo per l'anno 2013, per effetto dell'art. 34 bis, c. 4 del D.L. 18.10.2012, n. 179 il termine di adozione del piano triennale di prevenzione della corruzione è stato prorogato. Tale termine comunque per gli enti locali non può che intendersi come ordinatorio;
- La stessa Civit (Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni pubbliche), individuata quale Autorità Nazionale Anticorruzione, ha ritenuto la natura non perentoria del termine del 31.03.2013 e la possibilità per gli enti locali di adottare il Piano triennale della prevenzione della corruzione fatte salve le integrazioni e modifiche per adeguarlo ai contenuti del Piano Nazionale come approvato dalla Commissione;

Rilevato che il comma 60 dell'art. 1 della legge in commento, con riferimento agli enti locali, ha demandato a specifiche intese, da adottarsi entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della legge, in sede di Conferenza Unificata, la definizione degli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni della 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";

Richiamato con Decreto Sindacale n. 9 del 22.03.2013 è stato nominato il Segretario Generale quale Responsabile della prevenzione della corruzione;

Visto che pur in assenza sia delle specifiche intese da adottarsi in sede di Conferenza unificata, sia soprattutto delle linee guida recate dal Piano Nazionale Anticorruzione, che attende anch'esso di essere approvato, si è inteso comunque avviare il lavoro per la definizione delle prime misure in materia di prevenzione alla corruzione; ciò al fine di dare una sollecita attuazione al complesso delle disposizioni recate dalla legge n. 190/2012;

Considerato che:

- obiettivo del Piano è quello di prevenire il rischio corruzione nell'attività amministrativa dell'ente con azioni di prevenzione e di contrasto della illegalità;
- nel linguaggio giuridico italiano, il termine "corruzione" è stato finora un termine essenzialmente penalistico, con il quale ci si è riferiti a specifiche figure di reato. La norma soprarichiamata individua un'accezione più ampia del termine, che è connessa alla prevenzione del malcostume politico e amministrativo, da operare con gli strumenti propri del diritto amministrativo;
- nella Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2013 del 25 gennaio 2013 si precisa che la legge non contiene una definizione della "corruzione" e che quindi il concetto di corruzione va inteso in senso lato, ricomprendendo anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto, nell'esercizio dell'attività amministrativa, abusi del potere che gli è stato attribuito al fine di ottenere un vantaggio privato. Secondo la Presidenza del Consiglio le situazioni rilevanti circoscrivono: a) l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal Titolo II, Capo II del codice penale; b) anche i casi di malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite;

Preso atto della proposta di Piano di prevenzione della corruzione formulata dal Segretario Generale dell'ente, sentiti i Responsabili di Area, nel testo allegato alla presente per farne parte integrante e sostanziale;

Quanto premesso,

PROPONE

- 1) Di richiamare la premessa narrativa a far parte integrante e sostanziale del presente dispositivo.
- 2) Di approvare il Piano triennale di prevenzione della corruzione di cui alla L.190/2012 (nella formulazione provvisoria), nelle more dell'approvazione del Piano Nazionale e delle intese da adottarsi in sede di Conferenza Unificata, nel testo allegato alla presente deliberazione che della stessa forma parte integrante e sostanziale.
- 3) Di provvedere con successivi e separati atti non appena note le indicazioni della Conferenza Unificata Stato, Regioni, Autonomie Locali di cui all'art.1, comma 60 della Legge citata, alla revisione del Piano così approvato.
- 4) Di disporre la pubblicazione del Piano sul sito web dell'Amministrazione comunale e la trasmissione a mezzo posta elettronica a tutto il personale dell'ente.

Parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 comma 1 del d.lgs. 267/2000 e s.m.i.

Data, 05/06/2013

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Cristiano dott.ssa Gabriella

GC87.13

Parere favorevole in ordine alla regolarità contabile ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.Lgs 267/2000 e s.m.i.

Data, 05/06/2013

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
Cappa rag. Graziella

PIANO PROVVISORIO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

PREMESSA

- la Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con la risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato Italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata con legge 3 agosto 2009, n. 116, prevede che ciascuno stato debba elaborare ed applicare delle efficaci politiche per prevenire la corruzione e l'illegalità, anche in collaborazione con gli altri stati firmatari della Convenzione stessa.
- il 6 novembre 2012 il legislatore italiano ha approvato la legge n. 190, avente ad oggetto "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione". La legge in questione è stata pubblicata sulla G.U. 13 novembre 2012, n. 265 ed è entrata in vigore il 28 novembre 2012.
- tra i compiti che la legge 190/2012 assegna all'Autorità Nazionale Anticorruzione, è precipua l'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri.
- a livello periferico, la legge 190/2012 impone all'organo di indirizzo politico l'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, su proposta del Responsabile anticorruzione;
- la Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica del 25/01 n. 1 ha fornito agli EE.LL. le prime indicazioni operative per l'adozione del Piano;
- in attuazione dell'art. 6 della convenzione dell'organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, la legge 6 novembre 2012, n. 190, art. 1, comma 2, individua quale Autorità Nazionale Anticorruzione la Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT).
- il Comitato interministeriale (costituito con DPCM 16.01.2013) ha fornito in data 19.03.2012 "Le Linee di indirizzo per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione, di cui alla L. 190/2012"
- in relazione agli adempimenti obbligatori in capo agli EE.LL. nelle succitate Linee viene precisato che:
 - *il Comitato, rilevata l'esigenza che le pubbliche amministrazioni procedano celermente ad approntare le più adeguate misure per la prevenzione della corruzione e, in particolare, ad approvare il Piano Triennale della Prevenzione, ritiene importante focalizzare l'attenzione sui contenuti sulla formazione del (P.N.A.), quale strumento di definizione degli indirizzi e delle indicazioni da fornire alle amministrazioni per facilitare e rendere omogenea l'elaborazione dei Piani Triennali di Prevenzione*
 - *il sistema di prevenzione si articola, a livello nazionale, con l'adozione del P.N.A. e, a livello di ciascuna amministrazione, mediante l'adozione di Piani di Prevenzione Triennali.*
 - *per quanto riguarda le amministrazioni regionali e locali e gli enti in loro controllo, gli adempimenti e i relativi termini saranno definiti attraverso le intese in sede di Conferenza Unificata entro 120 giorni dalla data di entrata in vigore della legge n. 190 del 2012, così come previsto dall'art. 1, comma 60.*
 - *il P.N.A. ha tra i suoi contenuti fondamentali quello di individuare le linee guida per indirizzare le pubbliche amministrazioni, nella prima predisposizione dei*

rispettivi Piani Triennali e fornire immediate indicazioni alle amministrazioni al fine di predisporre Piani formativi per i responsabili anticorruzione nelle diverse pubbliche amministrazioni da estendere, a regime, a tutti i settori delle amministrazioni

- le linee guida contenute nel P.N.A., pertanto, dovranno indurre le pubbliche amministrazioni ad articolare il proprio Piano Triennale almeno intorno ad alcuni contenuti essenziali, a partire da quelli predeterminati dalla legge n. 190 (c. 9):

- nelle more di adozione del PNA si ritiene di predisporre un Piano Provvisorio Triennale di prevenzione della corruzione, che potrà essere modificato ed integrato a fronte delle indicazioni fornite dal documento nazionale P.N.A.

ART.1 FINALITÀ

1. Il presente piano di prevenzione della corruzione ha come suo fine ultimo:

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 Responsabili, 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, 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 Responsabili ed i dipendenti dell'amministrazione;

f) individuare specifici obblighi di trasparenza. A tale scopo 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 istituzionale, 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.

2. Nel sito web istituzionale 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 saranno pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che ne curerà altresì la raccolta e la pubblicazione.

ART.2 - INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A PIÙ ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

1. A fronte del censimento organico ed analitico, in base alle proposte dei Responsabili di Area, le attività a più elevato rischio di corruzione ed il relativo grado di coinvolgimento degli uffici sono provvisoriamente individuate per tipologia, secondo la tabella allegata tenendo conto del codificato grado di rilevanza **AA =ALTISSIMO / A= ELEVATO / M=MEDIO.**

ATTIVITA' A RISCHIO	AREE INTERESSATE	SERVIZI	GRADO DI RILEVANZA AA - A - M
Appalti di forniture servizi e lavori - scelta del contraente	Tutte le Aree	Acquisti , gare	AA
Incarichi professionali	Tutte le Aree	Tutti servizi	A
Permessi, concessioni, autorizzazioni, certificazioni edilizie	Area Urbanistica e Edilizia Privata	Edilizia privata	M
Controlli accertamenti sul territorio	Area Urbanistica e Edilizia Privata	Urbanistica - Edilizia privata	M
	Area Vigilanza	Polizia amministrativa	
Sanzioni per abusivismo	Area Urbanistica e Edilizia Privata	Edilizia privata	A
Concessioni, autorizzazioni, licenze, certificazioni	Area amministrativa	Demografici	M
	Attività Produttive	Commercio	
	Servizio Vigilanza	Polizia amministrativa	
Attività relative al PRGC ed urbanistica	Area Urbanistica e Edilizia Privata	Urbanistica	A
Accertamento evasione tributaria	Area Tributi e Sistemi informativi	Tributi	AA
Risarcimento sinistri	Tutte le Aree	Tutti servizi	M
Sanzione amministrative	Tutte le Aree	Tutti servizi	M
Concorsi e selezioni pubbliche	Area Amministrativa	Personale	A
Pagamento a fornitori	Tutte le Aree	Tutti i servizi	M
Concessioni sussidi, agevolazioni, provvidenze economiche	Area Amministrativa	Servizi sociali Demografici Affari generali	A
	Area Urbanistica e Edilizia Privata	Edilizia privata	
Rilascio cittadinanza o documento identità	Area Amministrativa	Demografici	A
Atti di gestione su nuclei familiari	Area Amministrativa	Demografici	A
Controllo informatizzato presenze	Area Tributi Ced	Ced	M

ART.3 - INCOMPATIBILITA' CUMULO DI IMPIEGHI ED INCARICHI AI DIPENDENTI PUBBLICI

1. La legge n. 190/2012 modifica l'art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 avente ad oggetto "incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi".

Secondo la nuova disciplina, le pubbliche amministrazioni non possono conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati. A tale scopo, con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti pubblici.

2. In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

3. I dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza. In caso di inosservanza del divieto, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato, a cura dell'erogante o, in difetto, del percettore, nel conto dell'entrata del bilancio dell'amministrazione di appartenenza del dipendente per essere destinato ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti.

4. Entro 15 giorni dall'erogazione del compenso per gli incarichi (non più entro il 30 aprile di ciascun anno come finora previsto), i soggetti pubblici e privati devono comunicare all'amministrazione di appartenenza l'ammontare dei compensi erogati ai dipendenti pubblici.

Entro 15 giorni dal conferimento o autorizzazione dell'incarico, anche a titolo gratuito ai propri dipendenti (non più entro il 30 giugno di ogni anno come finora previsto), le amministrazioni pubbliche devono comunicare per via telematica 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. La comunicazione è accompagnata da una relazione nella quale sono indicate le norme in applicazione delle quali gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati, le ragioni del conferimento o dell'autorizzazione, i criteri di scelta dei dipendenti cui gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati e la rispondenza dei medesimi ai principi di buon andamento dell'amministrazione, nonché le misure che si intendono adottare per il contenimento della spesa.

5. Comunque, entro il 30 giugno di ogni anno:

a) le amministrazioni che, nell'anno precedente, non hanno conferito o autorizzato incarichi ai propri dipendenti, anche se comandati o fuori ruolo, devono dichiarare in via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica di non aver conferito o autorizzato incarichi;

b) le amministrazioni di appartenenza sono tenute a comunicare al Dipartimento della Funzione Pubblica, in via telematica o su apposito supporto magnetico, per ciascuno dei propri dipendenti e distintamente per ogni incarico conferito o autorizzato, i compensi

relativi all'anno precedente, da esse erogati e della cui erogazione abbiano avuto comunicazione dai soggetti che hanno conferito l'incarico;

c) le amministrazioni pubbliche sono tenute a comunicare al Dipartimento della Funzione pubblica, per via telematica o su supporto magnetico, i compensi percepiti dai propri dipendenti anche per incarichi relativi a compiti e doveri d'ufficio; sono altresì tenute a comunicare semestralmente l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza, con l'indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare dei compensi corrisposti.

ART. 4 - MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI IDONEE A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE.

1. **Formazione:** i provvedimenti conclusivi riporteranno in narrativa la descrizione del procedimento svolto.

I provvedimenti conclusivi saranno sempre motivati con precisione, chiarezza e completezza. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. Particolare attenzione va posta a rendere chiaro il percorso che porta ad assegnare qualcosa a qualcuno, alla fine di un percorso trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse (buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione).

Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto. E' preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune). E' opportuno esprimere la motivazione con frasi brevi intervallate da punteggiatura.

Ogni provvedimento conclusivo, di norma, riporterà l'indicazione del soggetto istruttore e sempre la sottoscrizione del titolare del potere di adozione dell'atto finale.

Nelle procedure di gara o di offerta, anche negoziata, ovvero di selezione concorsuale o comparativa, si individuino sempre un soggetto terzo con funzioni di segretario verbalizzante "testimone", diverso da coloro che assumono le decisioni sulla procedura.

2. **Attuazione:** la trattazione dei procedimenti a istanza di parte con il sistema cronologico è principio di base ed ordinario, fatte salve le eccezioni stabilite da leggi e regolamenti.

3. **Controllo:** determinazioni, decreti, ordinanze e deliberazioni sono pubblicate all'Albo pretorio on line.

4. Per economia di procedimento gli aspetti potenzialmente collegati al rischio corruzione verranno controllati nelle periodiche verifiche sull'attività amministrativa previste dal regolamento per i controlli interni.

ART. 5 - COMPITI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione:

a) propone il piano triennale della prevenzione entro il 15 dicembre.

b) approva, entro il 28 febbraio 2014 e di ogni anno, per quanto di competenza la relazione rendiconto di attuazione del piano dell'anno di riferimento; l'approvazione si basa sui rendiconti presentati dai dirigenti sui risultati realizzati, in esecuzione del piano triennale della prevenzione.

c) sottopone entro il 28 febbraio 2014 e di ogni anno successivo, il rendiconto di attuazione del piano triennale della prevenzione dell'anno di riferimento al controllo del nucleo di valutazione per le attività di valutazione dei Responsabili.

d) presenta, entro il mese di febbraio 2014 e di ogni anno successivo, alla Giunta Comunale la relazione del rendiconto di attuazione del piano dell'anno di riferimento; il rendiconto deve contenere una relazione dettagliata sulle attività poste da ciascun Responsabile di Area in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità emanate dal Comune: la Giunta Comunale esamina le azioni di correzione del piano proposto proposte dal Responsabile a seguito delle criticità emerse.

e) propone, ove possibile e compatibilmente con le risorse umane a disposizione, ai sensi della vigente normativa, e solo a seguito della mappatura delle aree a rischio e della definizione delle procedure e criteri per la rotazione, comunque d'intesa con il Responsabile competente, la rotazione dei dipendenti negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

f) individua, previa proposta dei Responsabili competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione.

g) procede con proprio atto (per le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione) alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità; ciò in applicazione del regolamento sui controlli interni, sentiti i Responsabili di Area, con riferimento ai procedimenti del controllo di gestione e in particolare al monitoraggio con la applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza (economicità e produttività).

h) presenta entro il mese di febbraio alla Giunta Comunale una relazione dettagliata sulle attività posta in essere da ciascun Responsabile di Area in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità emanate dal Comune.

ART. 6 – OBBLIGHI DI INFORMAZIONE DEI RESPONSABILI DI AREA NEI CONFRONTI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Ai sensi dell'art.1, comma 9 della L.190/2012 sono individuate le seguenti misure:

a) ciascun responsabile di servizio con riguardo ai procedimenti di competenza del Servizio cui è preposto provvede a comunicare ogni semestre (nei mesi di gennaio e luglio) al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei procedimenti conclusi oltre il termine previsto dalla legge o dal regolamento, e la rilevazione del tempo medio di conclusione dei procedimenti distinto per tipologia di procedimento;

b) ciascun responsabile di servizio con riguardo ai procedimenti di competenza del Servizio cui è preposto provvede a comunicare ogni semestre (nei mesi di gennaio e luglio) al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei procedimenti conclusi con un diniego;

c) ciascun responsabile di servizio ha l'obbligo di dotarsi di un scadenziario dei contratti di competenza del Servizio cui è preposto ciò al fine di evitare di dover accordare proroghe; ciascun responsabile di servizio provvede a comunicare ogni semestre (nei mesi di

gennaio e luglio) al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei contratti rinnovati o prorogati e le ragioni a giustificazione della proroga;

d) ciascun responsabile di servizio provvede a comunicare ogni semestre (nei mesi di gennaio e luglio) al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei contratti sopra soglia affidati con procedura negoziata e le ragioni a giustificazione dell'affidamento;

e) ciascun responsabile di servizio provvede a comunicare ogni semestre (nei mesi di gennaio e luglio) al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei procedimenti per i quali si è resa necessaria disporre una sospensione dei termini per integrazione documentale;

f) ciascun responsabile di servizio provvede tempestivamente ad annotare nel registro unico dei contratti, l'avvenuta stipulazione di un contratto di qualsiasi tipologia redatto in forma di scrittura privata;

g) il responsabile dei servizi finanziari provvede a comunicare ogni semestre (nei mesi di gennaio e luglio) al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei pagamenti effettuati oltre il termine di legge o di contratto;

h) ciascun responsabile di servizio provvede a comunicare ogni semestre (nei mesi di gennaio e luglio) al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei contratti con riferimenti a quali abbia provveduto a novazioni, addizioni, varianti, applicazione di penali o risoluzione anticipata.

ART. 7 OBBLIGHI DI INFORMAZIONE.

1. Grava sul dipendente, che sia venuto a conoscenza dell'esistenza di eventuali **situazioni di illecito** nell'amministrazione, l'obbligo di informativa nei riguardi del superiore gerarchico e del responsabile della prevenzione.

2. Lo stesso, a termini l'articolo 54 bis del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 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.

ART. 8 MONITORAGGIO PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI.

1. Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è oggetto del più ampio programma di misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva e di controllo della gestione.

2. Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica anche in sede di esercizio dei controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa previsti dal regolamento comunale sui controlli interni.

ART. 9 MONITORAGGIO DEI RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE

1. Le verifiche saranno svolte in sede d'esercizio dei controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa previsti dal regolamento comunale sui controlli interni. In quella sede, a campione, si verificherà la sussistenza di eventuali vincoli di parentela o affinità, in base ai dati anagrafici disponibili.

2. Si richiama il dovere di segnalazione ed astensione in caso di conflitto di interessi di cui al nuovo art. 6 bis della legge 241/90 (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) con la richiesta di intervento del soggetto che, in base ai regolamenti dell'Ente, deve sostituire il soggetto potenzialmente interessato.

3. In ogni caso il dipendente/Responsabile di Area :

- assicura il pieno rispetto del principio della separazione dei poteri, promuovendo ogni iniziativa utile e necessaria allo scopo;
- assicura, con ogni utile iniziativa, l'eliminazione di ogni grado di discrezionalità, riservando alla politica le scelte operate in fase di programmazione;
- non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti in genere con imprese con le quali abbia avuto rapporti lavorativi/professionali a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente;
- nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti in genere con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio;
- non chiede e non riceve, per se o per altri, regali o altra utilità, anche di modico valore, per compiere atti del proprio ufficio;
- si astiene dall'adottare o proporre atti di definizione in ogni caso di conflitto, anche potenziale, proprio, dei suoi parenti, conviventi, affini entro il secondo grado, con il beneficiario dell'atto stesso;
- assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza imposti dall'ordinamento alle pubbliche amministrazioni;
- informa il superiore gerarchico di ogni rimostranza ricevuta dall'utenza relativa al proprio operato.

ART. 10 SELEZIONE E FORMAZIONE

1. In via provvisoria, sino a che sarà possibile avvalersi anche delle iniziative formative previste su base nazionale dalla legge 190/2012, il Segretario Generale, in qualità di responsabile dell'Anticorruzione, sulla base del programma di attività di controllo da coordinarsi al Piano Anticorruzione, e avvalendosi dei responsabili di Area, individua le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruzione.

2. Oltre alla predetta attività formativa, il Segretario Generale provvede alla formazione continua tramite aggiornamenti, attraverso riunioni periodiche con tutti i Responsabili di Area.

ART. 11 DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI.

1. Il presente Piano trova applicazione fino alla sua revisione cui si provvederà a seguito dell'emanazione del Piano Nazionale di Prevenzione della corruzione e non appena note le specifiche intese da adottarsi ai sensi del c. 60 dell'art. 1 della legge 190/2012, in sede di Conferenza Unificata.
2. Il Segretario comunale provvede a relazionare ogni anno la Giunta comunale circa l'attuazione del presente Piano.
3. Il presente Piano viene pubblicato sul sito web dell'Amministrazione comunale e consegnato in copia a ciascun dipendente.
4. La disattenzione, da parte del dipendente, del presente piano di prevenzione, costituirà violazione dei doveri d'ufficio, dà luogo a valutazione di avvio di possibile procedimento disciplinare ed incide sul piano della valutazione dei comportamenti performanti.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione

Dr.ssa Laura Lauria

