



COMUNE DI SCAMPITELLA

PROVINCIA DI AVELLINO

Rione Città di Contra - CAP 83050 - C.F. 81001630649 - P. IVA 00284260643
tel. 0827 93031 - fax 0827 93101 - e-mail comune-scampitella@libero.it

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

N. 8 del Reg. Data 31/01/2014	OGGETTO: Approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) per il triennio 2014/2016.-
----------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

L'anno **DUEMILAQUATTORDICI** il giorno **TRENTUNO** del mese di **GENNAIO** alle ore **13,30** nella sala delle adunanze della sede Comunale, convocata nei modi di legge, si è riunita la Giunta Comunale, con la presenza dei sigg.;

- | | | |
|---------------------|------------------|----------------------------|
| 1- Dott. Antonio | CONSALVO | SINDACO |
| 2- Avv. Giovanni | LISI | ASSESSORE -ASSENTE- |
| 3- Sig. Francesco | GIANNETTA | ASSESSORE |
| 4- Sig. Eupliandrea | LAVANGA | ASSESSORE |

Assume la Presidenza il dott. **Antonio CONSALVO** in qualità di **SINDACO**, assistito dal Segretario **dott.ssa Marilinda DONATIELLO**.

Il Presidente, accertato il numero legale dei presenti, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che sulla proposta di deliberazione relativa all'oggetto i responsabili di servizio hanno espresso i seguenti pareri a norma dell'articolo 49, comma 1, del D.Lgs. nr. 267/2000:

PARERE: FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica

II RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO

PARERE: FAVOREVOLE in ordine alla regolarità contabile. Si attesta, altresì, che l'impegno della somma di € trova copertura finanziaria sul Cap.

II RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
-Pasquale PALMA-

Premessa che:

- il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la legge numero 190 recante le *disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*, 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 degli articoli 20 e 21 della *Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo* del 27 gennaio 1999;
- la *Convenzione* dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione è stata adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con la risoluzione numero 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata con la legge 3 agosto 2009 numero 116.
- in tema di contrasto alla corruzione, di grande rilievo sono le misure internazionali contenute nelle linee guida e nelle convenzioni che l'Unione europea riserva alla materia e che vanno nella medesima direzione indicata dall'ONU: implementare la capacità degli Stati membri nella lotta alla corruzione, monitorando la loro conformità agli standard anticorruzione ed individuando le carenze politiche nazionali.

Dato atto che:

- con la legge 190/2012, lo Stato italiano in primo luogo ha individuato 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;
- l'Autorità Nazionale Anticorruzione è stata individuata nella Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) istituita dall'articolo 13 del decreto legislativo 150/2009, e che la stessa:
 - 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;
 - 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 165/2001, 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 165/2001, 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 dalla legge 190/2012;
 - f) esercita la vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 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;
- all'attività di contrasto alla corruzione partecipa anche il Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri che, in coerenza con le 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) predispone 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.

Visto l'accordo intervenuto tra Governo, Regioni ed Enti Locali il 24 luglio 2013, in sede di Conferenza Unificata, per l'attuazione dell'articolo 1, commi 60 e 61, della legge n.190/2012.

Vista la delibera n. 72/2013 con la quale la CIVIT ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione.

Preso atto che:

- a livello periferico, amministrazioni pubbliche ed enti territoriali devono individuare, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il *responsabile della prevenzione della corruzione, e che negli enti locali, il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, preferibilmente, nel segretario, salva diversa e motivata determinazione;*
- che ai responsabili della prevenzione della corruzione sono assegnati i seguenti compiti:
 - a) entro il 31 gennaio di ogni anno, propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il *Piano triennale di Prevenzione della Corruzione* la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1 co. 8 L. 190/2012);
 - b) entro il 31 gennaio di ogni anno, definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;
 - c) propone la modifica del piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
 - d) entro il 15 dicembre di ogni anno, pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo;

Richiamato l'atto di nomina del Sindaco n. 142 del 20/01/2014 con il quale si è provveduto all'individuazione e nomina del responsabile della prevenzione della corruzione nella persona del Segretario Comunale di Scampitella D.ssa Marilinda Donatiello;

Riscontrato che a livello periferico, la legge 190/2012 impone all'organo di indirizzo politico l'adozione del *Piano*, su proposta del responsabile anticorruzione, ogni anno entro il 31 gennaio e che tale attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione. Gli enti locali devono trasmettere il Piano triennale di prevenzione della corruzione al Dipartimento della Funzione Pubblica ed alla Regione di appartenenza.

Preso visione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, 2014 – 2016, elaborato dal Responsabile della prevenzione della corruzione e riportato in allegato sub "A" al presente atto;

D E L I B E R A

1. di approvare il **Piano triennale di prevenzione della corruzione** per il triennio 2014/2016, contenente misure finalizzate alla prevenzione e al contrasto di fenomeni corruttivi nonché al consolidamento e allo sviluppo della trasparenza, della legalità e dell'integrità dell'azione amministrativa, nei termini di cui all'allegato sub "A" che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. di dare atto che il Piano dovrà essere annualmente aggiornato previa verifica dello stato di attuazione e, sensi dell'art. 1, c. 14 della l. n. 190 del 2012, il responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno dovrà redigere una relazione annuale con il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal P.T.P.C.;
3. di disporre che il P.T.P.C. ed i suoi aggiornamenti siano adeguatamente pubblicizzati sul sito internet ed intranet dell'ente nonché mediante segnalazione a ciascun dipendente e collaboratore e in occasione della prima assunzione in servizio del personale;
4. di disporre che l'adozione del Piano venga comunicata al Dipartimento della funzione pubblica e alla Regione Campania *(la comunicazione alla Regione si intende assolta con la pubblicazione del P.T.P.C. sul sito istituzionale).*



COMUNE DI SCAMPITELLA

C.A.P. 83050 -Provincia di Avellino-

C.F.: 81001630649 - P.IVA: 00284260643

Tel.: 0827-93031 Fax: 0827-93101

PIANO TRIENNALE
DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ
PER IL TRIENNIO 2014-2016**

SOMMARIO

Premessa

Art. 1 - Disposizioni generali

Art. 2 - Qualificazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

Art. 3 - Finalità ed obiettivi del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

Art. 4 - L'Autorità Locale Anticorruzione: funzioni ed obblighi

Art. 5 - Individuazione dei settori e delle attività particolarmente esposti al rischio corruzione

Art. 6 - Meccanismi di formazione, attuazione controllo idonei a prevenire il rischio corruzione

Art. 7 - Personale e organizzazione del lavoro

Art. 8 - obblighi

Art. 9 - Monitoraggi

Art. 10 - Organismo Indipendente di Valutazione

Art. 11 - Organo di revisione economico-finanziario

Art. 12 - Ulteriori attività a rischio corruzione

Art. 13 - Misure di contrasto: I controlli con relativa tempistica.

Art. 14 - Misure di contrasto: la trasparenza con relativa tempistica

Art. 15 - Diffusione e pubblicazione del Piano

Art. 16 - Azioni

Premessa

La completa attuazione del Sistema Giuridico dell'Anticorruzione, introdotto ed avviato con la legge n. 190 del 2012, proietta verso un nuovo orizzonte tutte le Pubbliche Amministrazioni, ormai obbligate, non solo da spinte morali, ma anche da esigenze economiche, ad organizzarsi strutturalmente per contrastare il dilagare di comportamenti illegali, sempre più rilevanti, che incidono duramente sull'azione amministrativa, sul suo governo, ed essenzialmente sui suoi costi.

L'approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione costituisce, senza dubbio alcuno, un progresso autentico verso il tentativo di contenere situazioni illegali, collusive, immorali, che possano caratterizzare l'attività amministrativa, manifestandosi attraverso abusi di Soggetti operanti nel nome, per conto, e con la Pubblica Amministrazione, e dell'uso distorto dei poteri e dei compiti loro affidati.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, pertanto, è il giusto strumento per addivenire all'obiettivo cardine della cultura della legalità, e dell'integrità, nel settore pubblico, e della sua traduzione in termini concreti.

Ne consegue che procedere all'adozione del Piano non è soltanto un adempimento formale, magari fine a se stesso, ma, viceversa, rappresenta la classica occasione da non perdere, a riprova che amministrare bene è ormai una richiesta insopprimibile, vitale, e che l'unica elusione da porre in essere è quella implicante comportamenti collusivi: è questa, solo e questa, l'elusione che deve rappresentare la prima regola da applicare quando si governa e si amministra.

In questa prospettiva, allora, il Piano riveste diverse funzioni:

- quella di organizzatore di un sistema stabile ed efficace di contrasto alla corruzione ed all'illegalità in genere;
- quella di configuratore della valutazione del livello di esposizione degli Uffici al rischio di corruzione;
- quella di definitore degli interventi organizzativi utili alla prevenzione dei rischi;
- quella di creatore di una linea strategica di collegamento tra corruzione, trasparenza e performance, secondo una visione completa dell'azione amministrativa pura che caratterizza i comportamenti corretti come trasparenti e valutabili secondo tracciate precise e ricostruibili;
- quella di indicatore delle responsabilità.

Il Piano, sostanzialmente, al di là del connotato valore formale, assume il ruolo di una vera e propria mappa di contenuti e di comportamenti, che devono essere portati a modello procedurale e pratico per la migliore attuazione del Sistema di Prevenzione della Corruzione.

Iedante la pubblicazione delle informazioni relative agli atti, ai provvedimenti, alle situazioni individuali, ai procedimenti amministrativi nel Sito Web dell'Ente si realizza il sistema fondamentale per il Controllo a carattere sociale delle decisioni nelle materie sensibili alla corruzione e disciplinate dal presente Piano.

CAPO I

IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Art. 1

Disposizioni generali

Le Disposizioni di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità all'interno della Pubblica Amministrazione:

- sono diretta emanazione dei Principi Fondamentali dell'Ordinamento Giuridico;
- costituiscono diretta attuazione del Principio di Imparzialità di cui all'articolo 97 della Costituzione della Repubblica Italiana;

- devono essere applicate nel Comune di SCAMPITELLA così come in tutte le Amministrazioni Pubbliche di cui al comma secondo dell'art. 1 del Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001.

Pertanto:

- in attuazione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la Corruzione, adottata dall'Assemblea Generale ONU il 31 ottobre 2003, ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n. 116;
- in esecuzione della Convenzione Penale sulla Corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999, ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n. 110;
- in applicazione della legge 6 novembre 2012, n. 190, che reca Disposizioni in tema di Contrasto alla Corruzione ed all'Illegalità nella Pubblica Amministrazione;
- in applicazione del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, in tema di Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni;
- in applicazione del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39, in tema di Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- in applicazione del Decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in tema di Regolamento recante Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, a norma dell'articolo 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- in attuazione del Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con Delibera della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche n. 72 del 11 settembre 2013;

E' APPROVATO

Con voti unanimi il Piano Triennale di Prevenzione della corruzione.

Art. 2

Qualificazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è qualificato quale Atto Programmatico Generale Necessario, alla stregua di quelli previsti dall'art. 42, comma secondo, lett. b), del Decreto Legislativo n. 267 del 18 agosto 2000.

Art. 3

Finalità ed obiettivi del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è finalizzato a:

- prevenire la corruzione e/o l'illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell'Ente al rischio di corruzione;
- indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- attivare le procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola Nazionale dell'Amministrazione, i Dipendenti chiamati ad operare in Settori particolarmente esposti alla corruzione prevedendo, negli stessi Settori, la Rotazione di Responsabile di servizi, di Funzionari e di Figure di qualsiasi tipo di Responsabilità.

Il Piano ha come obiettivi quelli di:

- evidenziare e considerare, tra le attività maggiormente sensibili ed alla stregua delle stesse, non soltanto generalmente quelle di cui all'articolo 1, comma 16, della legge n. 190/2012, quelle di cui all'art. 12 ;
- assicurare gli interventi organizzativi destinati a prevenire il rischio di corruzione e/o di illegalità nelle materie di cui al punto d);
- garantire l'idoneità, morale ed operativa, del Personale chiamato ad operare nei Settori sensibili;
- assicurare la puntuale applicazione delle norme sulla Trasparenza;

- h) assicurare la puntuale applicazione delle norme sulle Inconferibilità e le Incompatibilità;
- i) assicurare la puntuale applicazione del Codice di Comportamento dei Dipendenti.

CAPO II ORGANI DI INDIRIZZO E ORGANO TECNICO

Art. 4

L'Autorità Locale Anticorruzione: funzioni ed obblighi

L'Autorità Locale Anticorruzione, quale Responsabile della Prevenzione dalla legge n. 190/2012, è di norma il Segretario Comunale viene nominato con decreto sindacale provvede a:

- elaborare e redigere il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- trasmettere il P.T.P.C., dopo la formale approvazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, alla CIVIT ed al Prefetto della Provincia;
- svolgere i compiti indicati nella Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 2013;
- assicurare l'attuazione degli obblighi di Trasparenza, ai sensi dell'art. 43 Decreto Legislativo n. 33 del 2013, e qualora lo ritenga, nominare, con proprio Decreto, un responsabile della Trasparenza;
- vigilare sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 1 della legge n. 190 del 2012 e dell'art. 15 Decreto Legislativo n. 39 del 2013;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i Dipendenti destinati ad operare in Settori particolarmente esposti alla corruzione ai sensi dell'art. 1, comma 8, legge n. 190 del 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013;
- verificare l'efficace attuazione del P.T.P.C. e la sua idoneità ai sensi dell'art. 1, comma 10, lett. a), della legge n. 190 del 2012;
- proporre modifiche al P.T.P.C. in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione ai sensi dell'art. 1, comma 10, lett. a), della legge n. 190 del 2012;
- verificare, d'intesa con il Responsabile del servizio competente, l'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 ai sensi dell'art. 1, comma 10, lett. b), della legge n. 190 del 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013;
- individuare il Personale da inserire nei percorsi di Formazione sui temi dell'etica e della legalità ai sensi dell'art. 1, comma 10, lett. c), della legge n. 190 del 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013;
- elaborare la Relazione annuale sull'attività svolta ed assicurarne la pubblicazione ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, entro il 15 dicembre di ogni anno.

L'attività di elaborazione e redazione del Piano non può essere affidata ad altri Soggetti, né interni e né esterni, e deve avvenire senza costi aggiuntivi per l'Ente garantendo, in tal modo, l'invarianza della spesa di cui all'art. 2 della legge n. 190/2012.

Art. 5

Individuazione dei settori e delle attività particolarmente esposti al rischio corruzione.

Le attività ritenute maggiormente sensibili in quanto a più elevato rischio di corruzione sono, per ogni area/settore dell'Ente, tutti i procedimenti relativi a:

- rilascio di autorizzazione concessioni
- procedure di appalto per l'affidamento di lavori, servizi, forniture ivi compresi le procedure

- in economia e gli affidamenti d'urgenza
- le erogazioni a contenuto liberale nelle forme di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari ed attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche e giuridiche sia pubbliche che private
- conferimento di incarichi dirigenziali individuati discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza alcuna procedura pubblica di selezione
- conferimento di incarichi di consulenza, studio, ricerca e di collaborazione
- conferimento di incarichi di supporto al RUP ai sensi dell'art. 24 del D. Lgs. n. 163/2006
- concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale anche a tempo determinato
- attività di pianificazione urbanistica ed attuativa, di rilascio di permessi di costruire, nonché monetizzazione bonus volumetrici
- accordi in materia di urbanistica negoziata
- procedure di assegnazione di alloggi ERP
- attività di accertamento e di verifica dell'elusione ed evasione tributaria ed extratributaria
- materie oggetto di incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi (ex art. 53 del D. Lgs. n.165/2001 come modificato dalla Legge n. 190/2012)
- transazioni stragiudiziali

Articolo 6

Meccanismi di formazione, attuazione controllo idonei a prevenire il rischio di corruzione

I provvedimenti conclusivi di procedimento devono riportare in narrativa la puntuale descrizione del procedimento svolto, richiamando le disposizioni normative nonché tutti gli atti prodotti - anche interni — elaborati per addivenire alla decisione finale.

In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà in ogni tempo ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche avvalendosi dell'istituto del diritto di accesso previsto dall'art. 22 e ss. della L. 241/1990. I provvedimenti conclusivi, a norma dell'articolo 3 della predetta legge, devono sempre essere 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.

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) al fine di consentire a chiunque di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.

Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'amministrazione, nel caso delle attività di cui all'art. 2, il provvedimento conclusivo del procedimento amministrativo deve essere assunto, ove possibile, in forma di determinazione dirigenziale/ordinanza o, nei casi previsti dall'ordinamento, di deliberazione giuntales o consiliare.

Tutte le determinazioni, deliberazioni ed ordinanze sono pubblicate all'albo pretorio online.

Qualora il provvedimento conclusivo sia un atto diverso da quelli sopra indicati, si deve comunque provvedere a renderlo noto in elenco in apposita sezione del sito.

Per ciascuno dei provvedimenti conclusivi da ricomprendersi nell'elenco di cui al paragrafo precedente sono pubblicati il contenuto, l'oggetto, la eventuale spesa prevista e gli estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento.

La mancata o incompleta pubblicazione delle informazioni previste è fonte di responsabilità a carico dei

Responsabili di Servizi.

Ai fini della prevenzione della corruzione, la trasparenza dell'attività amministrativa è altresì assicurata mediante la pubblicazione sul sito web dell'Ente:

1. 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. dei bilanci preventivi e dei conti consuntivi dell'ente, nonché dei costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini.

Con riferimento ai procedimenti relativi alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per cui è necessaria la pubblicazione di un bando di gara/lettera di invito, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti, è obbligatorio pubblicare nel sito web istituzionale:

- 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 e fornitura;
- l'importo delle somme liquidate.

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 ai fini statistici, i dati informatici.

Le stesse informazioni vanno trasmesse in formato digitale 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. Eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico del responsabile del servizio.

Restano fermi tutti gli obblighi di pubblicità previsti dal codice dei contratti di cui al

D. Lgs. n. 163/2006.

L'ente potrà 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.

Articolo 7

Personale e organizzazione del lavoro

1. formazione del personale dipendente al fine di prevenire il rischio di corruzione:

Nell'ambito del più generale Piano di Formazione annuale del personale trova specificazione anche l'aspetto formativo inerente la prevenzione del rischio corruzione con focus sulle attività particolarmente soggette a tale rischio e la conoscenza del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

2. interventi sull'organizzazione del lavoro:

Con cadenza annuale dovrà essere verificata la possibilità di rotazione dei responsabili e funzio-

nari adibiti alle attività ricomprese nell'articolo sopra richiamato. La rotazione non si applica per le figure ritenute infungibili.

Il conferimento di incarichi a propri dipendenti quali ad esempio la nomina nelle commissioni di gara e di concorso sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predefiniti, 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.

E' fatto obbligo per il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti da adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e il provvedimento finale, di astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto anche potenziale.

Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati contro la pubblica amministrazione:

- non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- 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;
- non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Ai fini dell'attuazione del presente piano i responsabili dei servizi sono tenuti a:

- concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti degli uffici cui sono preposti;
- fornire le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e a formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedere al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ambito degli uffici cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Ogni responsabile di posizione organizzativa dovrà presentare con cadenza semestrale un report che indichi l'eventuale mancato rispetto dei tempi procedurali ed ogni altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni del ritardo.

Articolo 8

Obblighi

1. **obbligo di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano:**

I provvedimenti conclusivi dei procedimenti amministrativi relativi alle attività di cui all'art. 2, *devono essere comunicati in elenco con cadenza trimestrale al Responsabile della Prevenzione della corruzione*. Tali provvedimenti saranno oggetto di controlli successivi di regolarità amministrativa a campione anche ai sensi del D.L. n. 174/2012 e ss.mm.ii.

E' fatto altresì obbligo ai dirigenti e ai dipendenti di segnalare eventuali irregolarità e/o condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro in essere. In tal caso e con esclusione dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione il dipendente pubblico 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 segnalazione.

2. **obbligo di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti dalle disposizioni di legge:**

La pubblicazione del provvedimento finale e di ogni altro atto anche interno che sia utile alla comprensione del procedimento e non leda il diritto alla riservatezza degli interessati e dei controinteressati, dovrà essere effettuata sul sito web dell'ente, anche ai fini dell'esercizio del cd. diritto di accesso civico. La trasparenza è altresì assicurata mediante il rispetto degli obblighi di trasmissione delle informazioni previste dalla L. 190/2012 alla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche CIVIT che opera quale Autorità nazionale anticorruzione (art. 1, comma 2, Legge n. 190/2012).

3. **obbligo di trasparenza riguardo l'accessibilità:**

Ai fini della trasparenza il Comune rende noti, tramite il sito web istituzionale, oltre alla casella PEC istituzionale, gli indirizzi di posta elettronica:

- dei responsabili dei servizi;
- dei dipendenti destinati ad operare nelle attività di cui all'art. 2;
- dei responsabili dei procedimenti;

Il Comune, nel rispetto della disciplina relativa al diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui alla Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii., rende accessibili in ogni momento agli interessati le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi di cui all'art. 2, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni fase.

Articolo 9

Monitoraggi

1. **Monitoraggi del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti:**

Il monitoraggio dei tempi dei procedimenti presuppone l'attivazione per la preventiva mappatura di tutti i procedimenti amministrativi dell'Ente e la sua divulgazione, ai fini di conoscenza e trasparenza, sul sito web istituzionale. Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti di cui all'art.2, è oggetto del più ampio programma di misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva (ex Decreto Legislativo n. 150/2009) e di controllo del-

la gestione secondo gli articoli 147, 196 e 198-bis del Decreto Legislativo n. 267/2000 e ss.mm.ii.

Il monitoraggio dei tempi dei procedimenti spetta al responsabile del servizio, anche ai fini dell'eliminazione di eventuali anomalie (per mancato rispetto dei tempi o per brusche accelerazioni degli stessi). I risultati del monitoraggio sono consultabili sul sito web dell'ente.

Ove il procedimento amministrativo consegua ad un'istanza di parte di cui si ravvisi la manifesta irricevibilità, inammissibilità, improcedibilità o infondatezza, l'Ente ha il dovere di concludere il procedimento medesimo 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. Anche tali provvedimenti sono soggetti agli obblighi di pubblicazione.

2. **Monitoraggio dei 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:**

Tale monitoraggio avviene mediante acquisizione di autodichiarazioni rese sotto forma di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. Mediante tali dichiarazioni vengono verificate eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci degli stessi soggetti e i dirigenti, i dipendenti con compiti di responsabilità del Settore/Servizio interessato.

Art. 10

Nucleo di Valutazione

Il Nucleo di Valutazione è Organismo di Controllo Interno e partecipa al Sistema dei Controlli Interni.

Pertanto:

- prende parte attiva al processo di gestione del rischio, ai sensi dell'Allegato 1, par. B.1.2. del Piano Nazionale Anticorruzione;
- prende in considerazione, analizza e valuta nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, e riferiscono all'Autorità Locale Anticorruzione;
- esercita specifiche attribuzioni collegate all'attività anticorruzione in materia di Trasparenza amministrativa ai sensi degli artt. 43 e 44 Decreto Legislativo n. 33 del 2013;
- esprime parere obbligatorio sul Codice di Comportamento dei Dipendenti in adozione dall'Amministrazione ai sensi dell'art. 54, comma 5, Decreto Legislativo n. 165 del 2001 e del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013.

Art. 11

Organo di revisione economico-finanziario

L'Organo di Revisione Economico-Finanziario, di cui all'art. 234 e seguenti del Decreto Legislativo n. 267 del 2000, è Organismo di collaborazione e di controllo, e partecipa al Sistema dei Controlli Interni.

Pertanto:

- prende parte attiva al processo di gestione del rischio, ai sensi dell'Allegato 1, par. B.1.2. del Piano Nazionale Anticorruzione;
- prende in considerazione, analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, e riferisce all'Autorità Locale Anticorruzione;
- esercita specifiche attribuzioni collegate all'attività anticorruzione in materia di Trasparenza amministrativa ai sensi degli artt. 43 e 44 Decreto Legislativo n. 33 del 2013;

- esercita specifiche attribuzioni collegate all'attività anticorruzione in materia di Trasparenza amministrativa ai sensi degli artt. 43 e 44 Decreto Legislativo n. 33 del 2013;
- esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.

Articolo 12

Ulteriori attività a rischio corruzione

Settore coinvolto	Attività	Grado di rischio
1° Settore Affari generali	-Gestione protocollo - Attribuzione di contributi e sussidi sociali	medio alto
Anagrafe/Polizia Municipale Anagrafe	-tassi di assenza e di maggiore presenza del personale -trasferimenti di residenza -smembramento dei nuclei familiari	medio medio basso
2° Settore Economico finanziario	- Accertamento e sgravi tributi comunali; - Accertamenti con adesione -Pagamenti - servizio economato	medio medio medio medio
3° Settore Tecnico Tecnico-Manutentivo	- lavori in somma urgenza - affidamenti diretti (ex art. 125 D. Leg.vo n. 163/2006) - transazioni, accordi bonari, arbitrati - espropriazioni per pubblica utilità - piani urbanistici di iniziativa privata - procedimento di formazione, adozione ed approvazione del piano di governo del territorio - gestione patrimonio comunale - affidamenti di incarichi professionali in materia di urbanistica e di opere pubbliche	Alto alto alto medio medio medio medio medio alto
3° Settore Tecnico- Urbanistico	-permessi di costruire - repressione edilizi e vigilanza edilizia - permessi edilizi in sanatoria -verifica SCIA e DIA	medio alto medio medio

	-rilascio autorizzazioni commerciali in particolare di media/grande struttura di vendita;	medio
3° Settore Tecnico-Ricostruzione	-permessi di costruire -permessi in sanatoria - verifica SCIA e DIA - emissione decreti contributi L.219 e successive	Medio Medio Medio Alto
4° Settore Polizia Municipale	Autorizzazione e/o concessioni di competenza -Procedimenti sanzionatori relativi ad illeciti amministrativi e penali, pareri e nulla osta ed atti analoghi di competenza della Polizia Locale -attività di accertamento ed informazione svolta per conto degli altri Enti o di altri settori dell'Ente	Alto Alto alto
Tutti i settori	- proroghe o rinnovi di contratti di forniture e servizi - esercizio del potere di autotutela di atti amministrativi (revoca/annullamento) -la trasparenza e le materie oggetto di informazioni rilevanti con le relative modalità di pubblicazione individuate con DPCM ai sensi del co.31 dell'art.1 legge 190/2012. -le attività ove devono essere assicurati "livelli essenziali" nelle prestazioni, mediante la pubblicazione, nei siti web istituzionali del Comune , delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi - le attività nelle quali si sceglie il 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.	Alto Alto Medio Medio medio

Art.13 -

Misure di contrasto: I controlli con relativa tempistica.

Misure	Controllo	RESPONSABILE	Note
Controllo di gestione	Annuale	Nucleo di valutazione Responsabile Settore economico- finanziario	Il monitoraggio delle attività individuate dal presente piano, quali quelle a più alto rischio di corruzione ,avviene con l'applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza (economicità e produttività)
Controllo di Regolarità amministrativa	Ogni Quattro mesi	Segretario Comunale	
Controllo di regolarità Contabile	Costante	Responsabile Settore Area economica finanziaria e tributi	
Controllo equilibri finanziari	Ogni tre mesi	Responsabile Settore Area economica finanziaria e tributi	
Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	Costante	Tutti i responsabili	
Controlli sui tempi dei procedimenti	Semestrale	Tutti i responsabili	
Controllo composizione delle commissioni di gara e di concorso	In occasione della nomina della commissione	Responsabile Settore competente	
Verifica di attività lavorative da parte dei Dipendenti cessati dal rapporto di lavoro con l'Ente, che durante il servizio hanno eserci-	Annuale	Responsabile Settore Affari Generali	

tato poteri autor. o negoziali			
Verifica dei tempi di rilascio delle autorizzazioni, abilitazioni, concessioni.	Ogni 6 mesi	Tutti i responsabili Referenti Responsabile anticorruzione	
Controllo a campione (min.10%) delle dichiarazioni Sostitutive	Ogni 6 mesi	Tutti i Responsabili referenti	

Art.14

- Misure di contrasto: la trasparenza con relativa tempistica.

Misure	Controllo	Responsabile	Note
Adozione e pubblicazione del Codice di comportamento dei dipendenti	Annuale	Responsabile Trasparenza Anticorruzione	
Adozione e pubblicazione Piano Triennale per la Trasparenza	Annuale	Responsabile trasparenza Responsabile Trasparenza	Il Piano definisce le azioni per l'attuazione del principio della trasparenza
Organizzazione Giornate della Trasparenza	Annuale	Responsabile trasparenza Referenti	L'incontro è previsto con i rappresentanti di categoria, dei Cittadini e associazioni per illustrare le azioni previste nel piano Anticorruzione, nel piano della trasparenza.
Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	Costante	Tutti i Responsabili Referenti	
Integrale applicazione del D.Lgs. n.33/2012	Tempi diversi indicati nel Decreto	Responsabile trasparenza Ufficio Trasparenza Referenti	L'applicazione del Decreto consente di rendere nota in modo capillare l'attività della pubblica amministrazione ai fini

			dell'applicazione del principio della trasparenza e del controllo dell'attività svolta dall'Amministrazione
Pubblicazione delle Informazioni relative alle attività indicate nel presente Piano tra le quali è più elevato il rischio di corruzione	Annuale	Tutti i Responsabili	
Pubblicazione costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini	Costante	Tutti i Responsabili	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
La corrispondenza tra il Comune e il cittadino utente deve avvenire, ove possibile, mediante pec..	Costante	Tutti i responsabili	
Trasmissione dei documenti e degli atti, in formato cartaceo oppure in formato elettronico, inoltrati al Comune dai soggetti interessati, da parte degli uffici preposti al protocollo della posta, ai responsabili e ai Responsabili dei procedimenti, esclusivamente ai loro indirizzi di posta elettronica	Costante	Responsabile Settore Amministrativo. Ufficio Protocollo	La mancata trasmissione della posta in entrata e, ove possibile, in uscita, costituisce elemento di valutazione e di responsabilità disciplinare del dipendente preposto alla trasmissione
Pubblicazione, con riferimento ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla	Entro 31 gennaio di ogni anno per le informazioni relative all'anno precedente	Tutti i responsabili Referenti	Le informazioni sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare

<p>modalità di selezione e prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui</p> <p>al d.lgs 12/4/ 2006, n.163, nei propri siti web istituzionali, in formato digitale standard aperto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 			<p>e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.</p>
<p>Pubblicazione degli indirizzi di posta elettronica relativi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - responsabile di settori; - ciascun dipendente destinato ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione; - responsabili unici dei procedimenti. 	<p>Aggiornamento costante</p>	<p>Responsabile anticorruzione Responsabili Referenti</p>	<p>A tali indirizzi il cittadino può rivolgersi per trasmettere istanze ai sensi dell'art.38 del T.U. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al DPR 28/12/ 2000, n.445, e successive modificazioni, e ricevere informazioni circa i provvedimenti e procedimenti amministrativi che lo riguardano.</p>

Articolo 15

Diffusione e pubblicazione del Piano

Il presente Piano viene consegnato, unitamente al Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, a ciascun dipendente all'atto dell'assunzione e viene pubblicato all'Albo Pretorio on line del Comune.

Articolo 16

Azioni

Anno 2014

Implementazione e monitoraggio anticorruzione

Implementazioni organizzative

Formazione dei responsabile di settori e/o servizi

Anno 2015

Implementazione e monitoraggio anticorruzione

Formazione del personale

Monitoraggio tempi dei procedimenti

Anno 2016

Implementazione e monitoraggio anticorruzione

Monitoraggio tempi dei procedimenti

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.


IL PRESIDENTE
(Dr. Antonio CONSALVO)



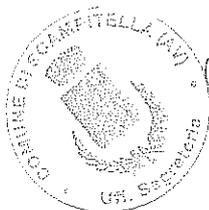
IL SEGRETARIO COMUNALE
(D.ssa Marilinda DONATIELLO)

Il sottoscritto Segretario comunale, visti gli atti di ufficio

ATTESTA

CHE la presente deliberazione:

- E' stata affissa a questo comune Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi a partire dal 7 FEB. 2014 come prescritto dall'articolo 124, c.1, D.Lgs. 18/08/2000, nr. 267.
- E' stata trasmessa in elenco ai sigg. capigruppo consiliari come prescritto dall'articolo 125, del D.Lgs. 18/08/2000, nr. 267 con lettera prot. nr. _____ del 7 FEB. 2014
- E' divenuta esecutiva il _____
 - Decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione non essendo pervenute richieste di rinvio di controllo (art.134, comma 3, del D.Lgs. 267/2000);
 - Perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000).



IL SEGRETARIO COMUNALE
(D.ssa Marilinda DONATIELLO)

