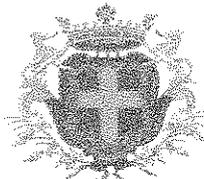


ORIGINALE



CITTÀ DI MONCALIERI

(ORG)

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 81 / 2013

fascicolo 2013 01.08.04/000001

Uff. ORG

**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE 2013/2015**

L'anno 2013 il giorno 28 del mese di Marzo alle ore 10:00 nella solita sala del Municipio di Moncalieri, si è riunita la GIUNTA COMUNALE, composta dai signori:

MEO ROBERTA	Sindaco - Presidente
MONTAGNA PAOLO	Vice Sindaco
COLOMBO ENRICA	Assessore
CONCAS MARCELLO	Assessore
DRIGO DARIO	Assessore
IOZZINO RAFFAELE	Assessore
MALTESE FRANCESCO	Assessore
RAMPANTI ROSARIO	Assessore
SOLDO ANTONIO	Assessore

Partecipa alla seduta il Segretario Generale Dott. PAVIA FAUSTO

Oggetto: Approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2013/2015

Su proposta del Sindaco Roberta Meo

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che

- in data 6 novembre 2012 è stata approvata la Legge n. 190, “ Disposizioni per la Prevenzione e la Repressione della Corruzione e dell’Illegalità nella Pubblica Amministrazione”, entrata in vigore il 28 novembre 2012;
- la Legge consegue al necessario adeguamento, non solo comunitario, ma ancor prima internazionale in sede ONU, della Legislazione italiana;
- la nuova Normativa impone alle Pubbliche Amministrazioni, così come individuate dall’art.1, comma secondo, del Decreto Legislativo 31 marzo 2001, n. 165, e tra queste gli Enti Locali, di procedere all’attivazione di un Sistema giuridico finalizzato ad assicurare in modo puntuale, ai diversi Livelli, la realizzazione di meccanismi di garanzia di Legalità, maggiormente per quegli aspetti di competenza amministrativa che comportano l’esposizione a responsabilità di natura economico-finanziaria e che possono dare vita a situazioni di sensibilità collegate alle competenze esercitate, sia sotto il profilo di governo, e sia, ma prevalentemente, sotto il profilo gestionale;
- l’art. 1, comma 8, della L. 190/2012 stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni adottino un Piano di Prevenzione triennale, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, da approvare da parte dell’Organo di Indirizzo Politico, con l’obiettivo di prevedere specifici provvedimenti e comportamenti, nonché di monitorare modalità e tempi dei procedimenti, specialmente relativi alle competenze amministrative che comportano l’emissione di atti autorizzativi o concessori, la gestione di procedure di gara e di concorso, l’assegnazione di contributi e sovvenzioni;
- la Legge obbliga di procedere all’approvazione del Piano Triennale entro il 31 gennaio di ogni anno, pur prevedendo che, in sede di prima applicazione, entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della Legge, intervenga un’Intesa in sede di Conferenza Unificata attraverso la quale vi siano modalità di azione univoche ed omogenee per tutte le Pubbliche Amministrazioni;
- solo per l’anno 2013, primo esercizio di applicazione delle norme anticorruzione, l’art. 34-bis del D.L. 179/2012, convertito con modificazioni dalla L. 221/2012, ha prorogato il termine di approvazione del suddetto Piano al 31 marzo 2013;

Considerato che:

- il Sindaco, con decreto n. 4 del 15 marzo 2013, ha individuato, ai sensi dell’art. 1, comma 7 della L. 190/2012, nel Segretario Generale, dott. Fausto Pavia, il Responsabile della prevenzione della corruzione per il Comune di Moncalieri;
- la Conferenza Unificata non ha ancora assunto intese atte a definire gli indirizzi al quale devono attenersi gli enti nella stesura del Piano anticorruzione;

Vista la proposta di Piano Triennale di prevenzione della corruzione 2013/2015 predisposta dal responsabile della prevenzione della corruzione, dott. Fausto Pavia, Segretario Generale;

Visti:

- il Decreto Legislativo 31 marzo 2001, n. 165;
- il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
- la Legge 7 agosto 1990, n. 241;
- lo Statuto Comunale;

Richiamato il comma 381 della legge n. 228 del 24 dicembre 2012, il quale stabilisce che "il termine per la deliberazione del bilancio di previsione per l'anno 2013 da parte degli enti locali è differito al 30 giugno 2013";

Richiamato altresì l'art. 163 del TUEL che disciplina l'esercizio provvisorio;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale in data 07.01.2013 , n. 1 che autorizza il PEG provvisorio per l'esercizio 2013;

Visto il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica del Responsabile del Servizio interessato di cui all'art. 49 e 147-bis del D.L.vo 18.8.2000, n. 267 e s.m.i.

DELIBERA

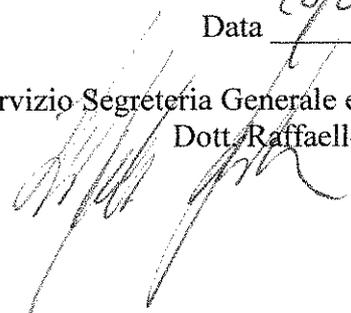
- 1) di dare atto che il responsabile della prevenzione della corruzione è il Segretario Generale, dott. Fausto Pavia, nominato dal Sindaco con proprio decreto n. 4 del 15 marzo 2013;
- 2) di approvare il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2013/2015, allegato alla presente deliberazione di cui costituisce parte integrante e sostanziale, ai sensi dell'art. 1, comma 8 della L. 190/2012;
- 3) di dare atto che all'assunzione dell'Intesa in sede di Conferenza Unificata delle linee guida univoche ed omogenee per tutte le Pubbliche Amministrazioni, se necessario, si provvederà all'aggiornamento del Piano;
- 4) di dare atto che la presente deliberazione non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria e sul patrimonio dell'ente;
- 5) di trasmettere il presente piano, ad avvenuta pubblicazione a:
 - CIVIT, quale Autorità Nazionale Anticorruzione;
 - Dipartimento della Funzione Pubblica;
 - Prefetto di Torino;
 - Regione Piemonte;
 - Capigruppo consiliari;
 - Dirigenti e titolari di Posizione Organizzativa;
 - Presidente dell'Organo di Revisione Economico-Finanziario;
 - Membri dell'Organismo Indipendente di Valutazione;
 - alle Rappresentanze Sindacali, interne e Territoriali.

Parere tecnico favorevole ai sensi degli artt. 49 e 147-bis del D.L.vo 18.8.2000,
n. 267 e s.m.i.

Data

25/03/2013

Il Dirigente Responsabile del servizio Segreteria Generale e supporto
Dott. Raffaello Barbieri



Vista la proposta di deliberazione sopra riportata;

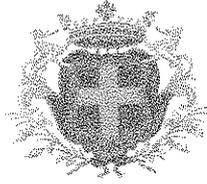
Udita la relazione del Sindaco;

LA GIUNTA COMUNALE

Con voti unanimi e palesi

DELIBERA

Di approvare la deliberazione sopra riportata.



CITTÀ di MONCALIERI

Provincia di Torino

Servizio Segreteria Generale

**PIANO TRIENNALE di PREVENZIONE
della CORRUZIONE
2013/2015**

Approvato con deliberazione G. C. nr.del

Sommario

Premesse.....	3
Art. 1 Finalità del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.....	4
Art. 2 Materie e attività sensibili alla corruzione.....	5
Art. 3 La Formazione.....	6
Art. 4 Controllo a carattere sociale e trasparenza.....	7
Art. 5 Le Competenze del Responsabile della prevenzione della corruzione.....	10
Art. 6 Poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione.....	11
Art. 7 Atti del Responsabile della prevenzione della corruzione.....	12
Art. 8 Responsabilità del Responsabile della prevenzione della corruzione.....	13
Art. 9 I compiti dei dirigenti, responsabili di posizione organizzativa e dipendenti.....	14
Art.10 Entrata in vigore.....	17

PIANO TRIENNALE di PREVENZIONE della CORRUZIONE

2013/2015

Premesse

Il legislatore ha approvato la legge 6 novembre 2012, nr. 190 recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (di seguito legge 190/2012).

La legge 190/2012 è stata approvata 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 ONU 31 ottobre 2003 prevede che ciascuno Stato debba elaborare ed applicare delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate, adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione, vagliarne periodicamente l'adeguatezza e collaborare con gli altri Stati e le organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure. La medesima Convenzione prevede poi che ciascuno Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l'accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze.

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. All'attività di contrasto alla corruzione partecipa anche il Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Negli enti locali, il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, preferibilmente, nel segretario, salva diversa e motivata determinazione.

Solo per l'anno 2013, primo esercizio di applicazione delle norme anticorruzione, l'articolo 34-bis del decreto legge 179/2012, convertito con modificazioni dalla legge 221/2012, ha prorogato il termine di approvazione al 31 marzo 2013.

La legge 190/2012 rinvia a successive intese, assunte in sede di Conferenza unificata, la fissazione degli adempimenti e dei termini riservati agli enti locali per la stesura del Piano. A seguito delle predette intese, se necessario, verranno apportate le opportune modifiche di adeguamento.

Tutto ciò premesso si propone il seguente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Art. 1

Finalità del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è finalizzato a:

- a) prevenire la corruzione e/o l'illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell'Ente al rischio di corruzione;
- b) indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- c) attivare le procedure appropriate per selezionare e formare i Dipendenti chiamati ad operare in Settori particolarmente esposti alla corruzione valutando, inoltre, la possibilità della rotazione del Personale preposto agli uffici e alle attività ritenute a più elevato rischio di corruzione.

Art. 2

Materie e attività sensibili alla corruzione

Sono classificate come sensibili alla corruzione le attività e le materie di seguito riportate:

- 1) le materie oggetto del Codice di Comportamento dei Dipendenti dell'Ente;
- 2) le retribuzioni dei Dirigenti ed i tassi di assenza e di maggiore presenza del Personale;
- 3) la Trasparenza e le materie oggetto di informazioni rilevanti con le relative modalità di pubblicazione;
- 4) le attività oggetto di autorizzazione o concessione;
- 5) 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; nonché durante l'esecuzione dei lavori, dei servizi e delle forniture;
- 6) le 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;
- 7) i concorsi e le prove selettive per l'assunzione del Personale, nonché le progressioni di carriera;
- 8) le assegnazioni di beni confiscati alle mafie;
- 9) i trasferimenti di residenza;
- 10) gli smembramenti dei nuclei familiari;
- 11) il controllo informatizzato delle presenze negli Uffici;
- 12) le mense scolastiche;
- 13) le opere pubbliche eseguite direttamente oppure da terzi, quali ad esempio quelle eseguite a scomputo dei contributi di costruzione a seguito di convenzione urbanistica;
- 14) la pianificazione urbanistica: strumenti urbanistici; attività edilizia privata, cimiteriale e condono edilizio, in particolare le attività istruttorie;
- 15) il rilascio di autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche;

- 16) le attività di accertamento e di verifica dell'elusione e dell'evasione fiscale;
- 17) l'erogazione dei servizi sociali e le relative attività progettuali;
- 18) gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati al personale, nonché la vigilanza sul loro corretto uso;
- 19) le attività di Polizia Locale, e con specifico riferimento a:
 - a) procedimenti sanzionatori relativi agli illeciti amministrativi e penali accertati nelle materie di competenza nazionale, regionale, provinciale e comunale della Polizia Municipale, nonché il rispetto dei termini, perentori, ordinatori o semplici, previsti per il compimento dei relativi atti e compreso il rispetto delle garanzie di legge riconosciute ai soggetti interessati;
 - b) attività di accertamento ed informazione svolta per conto di altri Enti o di altri Settori dell'Ente;
 - c) pareri, nulla osta ed atti analoghi, obbligatori e facoltativi, vincolanti e non, relativi ad atti e provvedimenti da emettersi da parte di altri Enti o altri Settori del Comune;
 - d) autorizzazioni e/o concessioni di competenza della Polizia Locale;
 - e) gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati alla Polizia Locale, nonché la vigilanza sul loro corretto uso da parte del personale dipendente.

Art. 3

La Formazione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, avvalendosi del Dirigente del Settore competente e dei Dirigenti dell'Ente, predispone il Piano Annuale di Formazione inerente le attività sensibili alla corruzione, per la successiva approvazione, entro tre mesi dall'approvazione del Piano e comunque non oltre due mesi dall'approvazione del Bilancio di Previsione, se successivo.

Nel Piano Annuale di Formazione, che riveste qualificazione formale di atto necessario e strumentale, sono:

- a) definite le materie oggetto di formazione relative alle attività indicate all'articolo precedente, nonché ai temi della legalità e dell'etica;

- b) individuati i Dirigenti, i Funzionari, i Dipendenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
- c) decise le attività formative;
- d) indicate le tipologie e/o le modalità di scelta dei formatori utilizzando, anche eventualmente la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione e altri enti di formazione oppure società ed associazioni pubbliche e/o private.

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, in sede di previsione oppure in sede di variazione o mediante appositi stanziamenti nel p.e.g., gli opportuni interventi di spesa, ove necessari, finalizzati a garantire la formazione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, con la definizione del piano di formazione, assolve la definizione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in attività e materie particolarmente esposti alla corruzione.

Art. 4

Controllo a carattere sociale e trasparenza

Mediante la pubblicazione delle informazioni relative 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.

Per Controllo a carattere sociale è da intendere quello che si realizza esclusivamente mediante l'attuazione dell'obbligo generale di pubblicazione e che risponde a mere richieste di conoscenza e di trasparenza.

Mediante la pubblicazione sul Sito Web dell'Ente di tutti i dati, le notizie, le informazioni, gli atti ed i provvedimenti amministrativi è assicurata la trasparenza.

In special modo devono essere evidenziate:

- le informazioni relative alle attività indicate all'art. 2 del presente Piano e per le quali risulta maggiore il rischio di corruzione;

- le informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali;
- i costi di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini;
- la corrispondenza tra gli Uffici, che deve avvenire preferibilmente mediante PEC; la corrispondenza tra il Comune e il cittadino/utente avviene, se possibile, mediante PEC.

Il Personale selezionato dal Dirigente e specificamente formato, nel rispetto della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. rende accessibili, tramite strumenti di identificazione informatica, 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.

Il Comune rende noto, tramite il proprio Sito Web istituzionale, l'indirizzo di Posta Elettronica Certificata per il tramite del quale saranno trasmessi gli atti e i documenti:

- a) a ciascun Dirigente;
- b) a ciascun Responsabile di Posizione Organizzativa;
- c) ai Dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente sensibili alla corruzione ed all'illegalità;
- d) ai Responsabili Unici dei Procedimenti.

Il Comune, quale 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 decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163, pubblica nel proprio sito web istituzionale, in formato digitale standard aperto: la struttura proponente; l'oggetto del bando; l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione; i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un

formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

Per le attività e le materie indicate all'art. 2 del presente Piano, sono individuati i seguenti dettami di legalità o integrità:

1. criteri per lo svolgimento di incarichi affidati ai dipendenti comunali;
2. obbligo di astensione dei dipendenti comunali;
3. trasparenza sulle retribuzioni dei dirigenti e sui tassi di assenza e di maggiore presenza del personale;
4. eventuali protocolli di intesa stipulati tra il Comune e le associazioni ed Enti che operano in materia di legalità;
5. codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni;
6. procedere, almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal d.lgs. 163/2006;
7. rotazione di dirigenti e funzionari preposti agli uffici e alle attività ritenute a più elevato rischio di corruzione; la rotazione non si applica per le figure infungibili; sono dichiarate infungibili i profili professionali di Responsabile dei Servizi Finanziari e quelli nei quali è previsto il possesso di lauree specialistiche possedute da una sola unità lavorativa;
8. attuare i procedimenti del controllo di gestione, monitorando con la applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione;
9. contenere, ai sensi di legge, gli incarichi dirigenziali a contratto nella misura massima di percentuale dei posti effettivamente coperti della dotazione organica della qualifica dirigenziale.

Art. 5

Le Competenze del Responsabile della prevenzione della corruzione

Al Segretario Generale, considerato la rilevanza dei controlli interni attribuitigli dal D.L. 174/2012 e successive modifiche e integrazioni, nonché considerato li compiti attribuiti nella qualità di Responsabile della prevenzione e 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 temporanee, di durata non superiore a sessanta giorni, ove il Sindaco ritiene doversi attribuire l'incarico al Segretario Generale.

È di competenza del Responsabile della prevenzione della corruzione:

- a) la proposizione, per l'approvazione entro il 31 gennaio, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- b) la redazione, entro il 15 dicembre di ogni anno, di una relazione recante i risultati dell'attività svolta in attuazione del Piano e la pubblica nel sito web istituzionale del Comune e la trasmette alla Giunta Comunale. La relazione si sviluppa sulla base delle relazioni presentate dai Dirigenti sui risultati realizzati in esecuzione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- c) la sottoposizione, entro il 31 gennaio, della stessa Relazione all'Organismo Indipendente di Valutazione/Nucleo di Valutazione per le attività di valutazione dei Dirigenti;
- d) la verifica con il Dirigente competente, circa la necessità di effettuare la rotazione degli incarichi, con cadenza massima triennale, dei Responsabili delle Posizioni Organizzative e dei Dipendenti preposti agli uffici e alle attività ritenute a più elevato rischio di corruzione;
- e) l'individuazione, su proposta dei Dirigenti competenti, del Personale da inserire nei Programmi di Formazione;
- f) la proposizione al Sindaco della rotazione, ove possibile e necessario, con cadenza massima triennale, dei Dirigenti preposti agli uffici e alle attività ritenute a più elevato rischio di corruzione; la rotazione non si applica per le figure infungibili previste nel presente Piano;
- g) la facoltà di proporre ai Dirigenti delle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità;

- h) la verifica dell'obbligo, entro il 31 gennaio di ogni anno, dell'avvenuto contenimento, ai sensi di legge, degli incarichi dirigenziali a contratto nella misura massima di percentuale dei posti effettivamente coperti della dotazione organica della qualifica dirigenziale;
- i) la definizione, su proposta dei Dirigenti, del Piano Annuale di Formazione del Personale, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente Piano e di cui all'art. 2.

Art. 6

Poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione

Oltre alle Funzioni di cui al precedente articolo, al Responsabile della prevenzione della corruzione sono attribuiti i seguenti Poteri:

1. acquisizione di ogni forma di conoscenza di tutte le attività in essere del Comune di Moncalieri, anche in fase meramente informale e propositiva; tra le attività prevalenza obbligatoria va data a quelle relative a:
 - a) rilascio di autorizzazione o concessione;
 - b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei Contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
 - c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a Persone ed Enti pubblici e privati;
 - d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;
2. indirizzo, per le attività di cui al punto 1), sull'attuazione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
3. vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
4. monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;

5. individuazione di ulteriori obblighi di trasparenza in aggiunta a quelli già in essere;
6. ispezione in relazione a tutta la documentazione amministrativa, di qualsiasi tipo e genere, detenuta dal Comune di Moncalieri, ed in relazione a tutte le notizie, le informazioni ed i dati, formali ed informali, a qualsiasi titolo conosciuti dai Dirigenti, dai Funzionari, da tutto il Personale, dagli Organi di Governo, quest'ultimi anche soltanto dai singoli Componenti, dall'Organo di Revisione Economico-Finanziario e dell'Organismo Indi-pendente di Valutazione.

Per l'adempimento delle proprie funzioni il Responsabile della prevenzione della corruzione provvede, con propria Disposizione, alla nomina di Personale dipendente dell'Ente quali Collaboratori diretti.

Art. 7

Atti del Responsabile della prevenzione della corruzione

Le Funzioni ed i Poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione possono essere esercitati:

- sia in forma verbale;
- che in forma scritta, sia cartacea che informatica.

Nella prima ipotesi il Responsabile si relaziona con il Soggetto pubblico o privato, o con entrambi, senza ricorrere a documentare l'intervento; ma qualora uno dei Soggetti lo ri-chieda, può essere redatto apposito Verbale di Intervento: lo stesso Verbale, viceversa, deve essere stilato obbligatoriamente a seguito di Intervento esperito su segnalazione o denuncia e conclusosi senza rilevazione di atti o comportamenti illegittimi e/o illeciti poiché, nel caso siano riscontrati comportamenti e/o atti qualificabili illecitamente, il Responsabile deve procedere con Denuncia.

Nella seconda ipotesi, invece, il Responsabile manifesta il suo intervento:

- a. nella forma della Disposizione, qualora debba indicare o suggerire formalmente la modifica di un atto o provvedimento, adottando o adottato, o di un tipo di comporta-mento che possano potenzialmente profilare ipotesi di corruzione o di illegalità;
- b. nella forma dell'Ordine, qualora debba intimare la rimozione di un atto o di un provvedimento, o debba intimare l'eliminazione di un

comportamento che contrasta con una condotta potenzialmente preordinata alla corruzione o all'illegalità;

- c. nella forma della Denuncia, circostanziata, da trasmettere all'Autorità Giudiziaria, e per conoscenza all'Autorità Nazionale Anticorruzione ed al Prefetto, qualora ravvisi certa sia la consumazione di una fattispecie di reato, che il tentativo, realizzati mediante l'adozione di un atto o provvedimento, o posti in essere mediante un comportamento contrario alle norme penali.

Art. 8

Responsabilità del Responsabile della prevenzione della corruzione

L'eventuale commissione, all'interno dell'Amministrazione, di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, realizza una forma di responsabilità del Responsabile della prevenzione della corruzione della forma tipologica dirigenziale, oltre che una responsabilità per il danno erariale e all'immagine della Pubblica Amministrazione, salvo che il Responsabile della prevenzione della corruzione provi tutte le seguenti circostanze:

- a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano di Prevenzione della Corruzione;
- b) e di aver vigilato sul funzionamento del Piano e sulla sua osservanza.

La sanzione a carico del Responsabile della prevenzione della corruzione non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi.

In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il Responsabile della prevenzione della corruzione risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare.

Art. 9

I compiti dei dirigenti, responsabili di posizione organizzativa e dipendenti

I Soggetti incaricati di operare nell'ambito di settori e/o attività particolarmente sensibili alla corruzione, in relazione alle proprie competenze normativamente previste, dichiarano:

- di essere a conoscenza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e di provvedere a darvi esecuzione;
- di impegnarsi ad astenersi in caso di conflitto di interessi e/o di incompatibilità, anche potenziale, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

E' fatto loro obbligo, pertanto, di astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis della Legge 241/1990 e s.m.i., in caso di conflitto di interessi e/o di incompatibilità, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

La dichiarazione di cui al comma 1 viene resa da parte dei Dirigenti direttamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione. La dichiarazione dei Responsabili di Servizio e per tutti gli altri Dipendenti interessati va fornita al rispettivo Dirigente. A seguito della segnalazione di conflitto il Sindaco, per i Dirigenti e i Dipendenti per tutto il restante Personale provvedono per quanto di competenza. Le Dichiarazioni sono prodotte ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dal D.P.R. n. 445/2000.

Di conseguenza, al fine di porre in essere le attività particolarmente sensibili alla corruzione, indicate all'art. 2 del Piano, il Dirigente presenta al Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il mese di marzo di ogni anno, per l'anno 2013 entro il mese di maggio, un Piano di Dettaglio, redatto sulla base delle indicazioni riportate nel Piano Triennale e mirato a dare esecuzione alla Legge n. 190/2012.

A seguire, ogni dipendente che esercita competenze sensibili alla corruzione relaziona, con decorrenza dal 1 giugno 2013, mensilmente al Dirigente il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo.

Ai Dirigenti è fatto obbligo di provvedere trimestralmente alla verifica, anche a campione, del rispetto dei tempi procedurali ed eventualmente all'immediata risoluzione delle anomalie riscontrate.

Ai Dirigenti è fatto obbligo, con specifico riguardo alle attività sensibili alla corruzione, di dare immediata informazione al Responsabile della prevenzione della corruzione relativamente al mancato rispetto dei tempi procedurali e/o a qualsiasi altra manifestazione di mancato rispetto del Piano e dei suoi contenuti; la puntuale applicazione del Piano ed il suo rigoroso rispetto rappresentano elemento costitutivo del corretto funzionamento delle attività comunali: in tali casi i Dirigenti adottano le azioni necessarie volte all'eliminazione delle difformità informando il Responsabile della prevenzione della corruzione che, qualora lo ritenga, può intervenire per disporre propri correttivi.

I Dirigenti attestano, con decorrenza dal 1 giugno 2013, entro i primi cinque giorni del trimestre, ed in relazione al trimestre precedente, il monitoraggio del rispetto delle modalità di accesso degli interessati alle 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 Dirigenti dichiarano, con decorrenza dal 1 giugno 2013, entro i primi cinque giorni del trimestre, ed in relazione al trimestre precedente, l'osservanza puntuale del presente Piano e l'adempimento delle prescrizioni in esso contenute.

I Titolari di Posizione Organizzativa provvedono al monitoraggio settimanale della effettiva avvenuta trasmissione della posta in entrata e, ove possibile in uscita, mediante PEC; relazionano contestualmente al Dirigente delle eventuali anomalie; le anomalie costituiscono elemento di valutazione della responsabilità del Dipendente preposto alla trasmissione in formato PEC.

I Dirigenti propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione il Personale da includere nei Programmi di Formazione.

Al Dirigente del Settore cui fa capo il Servizio Personale è fatto obbligo di comunicare, al Responsabile della prevenzione della corruzione ed al Presidente dell'Organismo Indipendente di Valutazione, tutti i dati utili a rilevare le posizioni dirigenziali attribuite a persone, interne e/o esterne all'Ente, individuate

discrezionalmente dall'Organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione.

Ai Dirigenti è data la possibilità di inserire negli avvisi, bandi di gara o lettere d'invito regole di legalità e/o integrità, prevedendo specificamente la sanzione della esclusione di soggetti partecipanti rispetto ai quali si rilevino situazioni d'illegalità a vario titolo; di conseguenza producono al Responsabile della prevenzione della corruzione reports sull'adempimento di tale facoltà.

Ai Dirigenti è fatto obbligo di procedere, salvo i casi di oggettiva impossibilità debitamente motivata, non oltre i sei mesi precedenti la scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi e lavori, all'indizione delle procedure ad evidenza pubblica secondo le modalità indicate dal Decreto Legislativo n. 163/2006: i Dirigenti, pertanto, comunicano al Responsabile della prevenzione della corruzione le forniture dei beni e servizi e lavori da appaltare nello stesso termine suindicato.

Ai Dirigenti è fatto obbligo, in attuazione del Regolamento sui Controlli Interni, di proporre al Segretario Generale, quale Coordinatore del Sistema dei Controlli Interni, i procedimenti del controllo di gestione, registrando la puntuale attuazione, in modo efficace ed efficiente, delle attività indicate nel presente Piano più sensibili alla corruzione.

I Dirigenti, entro due mesi dall'approvazione del piano e comunque non oltre un mese dall'approvazione del Bilancio di Previsione se successivo, propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione il Piano Annuale di Formazione del proprio Settore, con riferimento alle materie di propria competenza ed inerenti le attività maggiormente sensibili alla corruzione individuate nel presente Piano; la proposta deve contenere:

- le materie oggetto di formazione;
- i Dipendenti, i Funzionari, i Dirigenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
- il grado d'informazione e di conoscenza dei Dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- le metodologie formative: prevedendo se sia necessaria la formazione applicata e pratica e/o quella amministrativa; le metodologie devono indicare i vari meccanismi di azione formativi da approfondire (analisi

dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi, ecc.).

Art.10
Entrata in vigore

Il presente Piano entra in vigore divenuta esecutiva la deliberazione che lo approva.

IL PRESIDENTE

[Handwritten signature]



IL SEGRETARIO GENERALE

[Handwritten signature]

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione verrà pubblicata all'ALBO PRETORIO del Comune il

- 4 APR. 2013

e per 15 giorni consecutivi.

IL SEGRETARIO GENERALE

[Handwritten signature]

li, - 4 APR. 2013

COMUNICAZIONE

Comunicata ai capigruppo lo stesso giorno dell'affissione, all'Albo Pretorio con elenco n. 16491

ricevuto il - 4 APR. 2013 e al Prefetto con elenco n. 16493 del - 4 APR. 2013

IL SEGRETARIO GENERALE

[Handwritten signature]

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data _____ dopo il decimo giorno dalla pubblicazione.

li, _____

IL SEGRETARIO GENERALE

