

COMUNE DI ANGRÌ

PROVINCIA DI SALERNO

COPIA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 19

DEL 29 marzo 2013

OGGETTO: Art. 1, comma 59 della legge 190/2102. Piano Triennale della prevenzione della corruzione. Approvazione.

L'anno Due milatredici

Addì Ventinove

Del mese di Marzo

Alle ore 17,15

nella sala Consiliare Casa del Cittadino

a seguito di invito diramato dal Presidente in data 2. marzo 2013

n. 10236

si è riunito il Consiglio Comunale

In seduta Pubblica

di di Prima convocazione

Presiede la seduta il Sig. Sorrentino Arturo

in qualità di

Presidente del Consiglio Comunale,

È presente il Sindaco, Dott. Pasquale Mauri

Dei Consiglieri Comunali sono presenti n. 14 e assenti, sebbene invitati, n. 6 Come segue:

N.	COGNOME E NOME	PRESENZA	N.	COGNOME E NOME	PRESENZA
1	Annarumma Pasquale	NO	11	Grimaldi Vincenzo	SI
2	Conte Alfonso	SI	12	Manzo Bonaventura	SI
3	D'Antuono Francesco	NO	13	Mascolo Luigi	SI
4	D'Auria Domenico	SI	14	Milo Alberto	SI
5	De Simone Marco	SI	15	Recussi Carmela	NO
6	Ferraioli Cosimo	SI	16	Russo Pasquale	SI
7	Ferrara Marcello	SI	17	Scoppa Alfonso	SI
8	Fiorelli Nordino	SI	18	Scoppa Amalia	NO
9	Galasso Giuseppe	NO	19	Sorrentino Arturo	SI
10	Giordano Gianluca	SI	20	Testa Emilio	NO

Giustificano l'assenza i Consiglieri D'Antuono

Risultano altresì presenti, in qualità di Assessori non facenti parte del Consiglio Comunale, i Sigg.:

Partecipa con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione (art. 97, comma 4, lett. a) del D.Lgs 267/00) il Segretario Generale Sig. Lucia Celotto

Vengono nominati scrutatori i Consiglieri Sigg.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Premesso che tutti gli interventi sono riportati integralmente nel verbale di seduta mentre qui solo nelle linee essenziali;

Ascoltato l'intervento del presidente che illustra la proposta di deliberazione del Segretario Generale n. 18 del 21 marzo 2013 ad oggetto: "art. 1, comma 59 della legge 190/2012. Piano Triennale della prevenzione della corruzione", allegata al presente atto a formarne parte integrante e sostanziale;

Ascoltato l'intervento del consigliere Ferraioli che chiede che venga illustrato il piano sottoposto all'approvazione;

Si dà atto che entra in aula la consigliera Recussi Carmela, per cui i presenti risultano essere 16 e gli assenti 5 (Annarumma – D'Antuono – Galasso – Scoppa Amalia – Testa);

Ascoltato l'intervento del Sindaco che informa che il piano è stato inviato a tutti i capi gruppo e anche alla commissione competente, per cui se vi sono modifiche da apportare si possono discutere;

Ascoltato l'intervento del consigliere Ferraioli il quale, evidenziando che i soggetti che sono presi in considerazione dal piano di prevenzione della corruzione, sono sostanzialmente i funzionari nella loro attività gestionale, ritiene che nello stesso debbano essere anche inseriti gli amministratori e infatti sottolinea che in varie occasioni la Giunta si è inserita in attività di gestione e cita vari esempi; Inoltre, prosegue, bisognerebbe inserire nel piano la pubblicità riguardante gli affidamenti degli appalti di qualsiasi tipo, ricorrendo per essi alla stazione unica di committenza prevista dal Codice dei contratti, anche se il Comune non ha un vero e proprio obbligo ma sarebbe un metodo per prevenire atteggiamenti corruttivi;

Si dà atto che entra in aula il consigliere Galasso, per cui i presenti risultano essere 17 e gli assenti 4 (Annarumma – D'Antuono – Scoppa Amalia – Testa);

Ascoltato l'intervento del Sindaco il quale, rispondendo al consigliere Ferraioli, premette che è allo studio un piano di prevenzione della corruzione anche per gli amministratori e inoltre precisa che il ricorso alla stazione unica di committenza per gli appalti comporta un costo aggiuntivo per l'ente che è costituito da una percentuale sull'importo di gara e evidenzia che l'ufficio gare funziona benissimo ed è attento anche nel risparmiare risorse finanziarie;

Si dà atto che entra in aula il consigliere Annarumma, per cui i presenti risultano essere 18 e gli assenti 3 (D'Antuono – Scoppa Amalia – Testa);

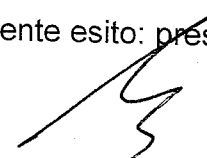
Ascoltato l'intervento del consigliere Ferraioli il quale ribadisce che col ricorso alla Centrale di committenza unica si otterrebbe un risparmio del 50 -60% sulle spese di gara, come ad esempio le spese di pubblicazione del bando su giornali e quotidiani nonché sulla Gazzetta Ufficiale e inoltre in caso di appalti complessi, queste spese vengono addebitate al soggetto aggiudicatario; precisa che non si riferiva alle sole gare in materia di lavori pubblici ma a tutte le gare che riguardano l'ente;

Si dà atto che entra in aula la consigliera Scoppa Amalia, per cui i presenti risultano essere 19 e gli assenti 2 (D'Antuono – Testa);

Vista la proposta di deliberazione n. 18 del 21 marzo 2013 del Segretario Generale;

Dato atto del parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica espresso dal Responsabile del servizio interessato sulla proposta di deliberazione, ai sensi dell'art. 49 del T.U. 267/2000;

Ascoltata la proclamazione della votazione che ha avuto il seguente esito: presenti e votanti 19 – assenti 2 (D'Antuono – Testa) – voti favorevoli 19;



Ascoltata la proclamazione della votazione per l'immediata eseguibilità dallo stesso esito, ad unanimità dei presenti,

DELIBERA

Di approvare la proposta di deliberazione n. 18 del 21 marzo 2013, del Segretario Generale, allegata al presente atto a formarne parte integrante e sostanziale e per l'effetto il piano triennale di prevenzione della corruzione composto di n. 10 articoli;

Di inviare il piano di cui innanzi al Dipartimento della Funzione Pubblica come previsto dalle norme vigenti.

Di dare alla presente deliberazione l'immediata eseguibilità.

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized, cursive letter 'A' followed by a horizontal line and a small flourish.

COMUNE DI ANGRI

Provincia di Salerno

Proposta di deliberazione n. 18 del 21.3.2013

Oggetto: Art. 1, comma 59, della legge 190/2012. Piano Triennale della prevenzione della corruzione. Approvazione.

IL SEGRETARIO GENERALE

Premesso:

- Che la legge 6 novembre 2012 n. 190 recante: "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione" in vigore dal 28 novembre 2012, all'art. 1 impone nuovi compiti e attribuzioni ai vari organi della Pubblica Amministrazione e quindi anche agli enti locali, fra i quali:
 - il ruolo di collaborazione, consultivo e di vigilanza alla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle Pubbliche Amministrazioni (CIVIT);
 - il ruolo di coordinamento e collaborazione al dipartimento della Funzione Pubblica;
 - il ruolo di supporto tecnico e informativo agli enti locali al Prefetto;
 - l'attribuzione al segretario Comunale del ruolo di responsabile della prevenzione della corruzione;
 - l'attribuzione all'organo di indirizzo dei Comuni (Consiglio Comunale) del compito di adozione del piano triennale di prevenzione e corruzione, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione da inviare al Dipartimento della Funzione Pubblica;

Considerato:

- Che con DPCM in data 16 gennaio 2013 del Comitato Interministeriale sono state emanate le linee guida per la redazione del Piano Triennale Nazionale anticorruzione da parte del Dipartimento della funzione Pubblica, cui devono adeguarsi i piani triennali delle altre Amministrazioni Pubbliche e che devono rispondere alle seguenti esigenze:
 - individuare le attività a più elevato rischio di corruzione (mappatura del rischio) e prevedere meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
 - prevedere obblighi di informazione al responsabile della prevenzione e della corruzione e monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o regolamenti, per la conclusione dei procedimenti nonché 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;
 - entro il 15 dicembre di ogni anno il responsabile della prevenzione della corruzione deve pubblicare sul sito Web dell'ente una relazione con i risultati dell'attività svolta e la invia all'organo di indirizzo politico;
 - obbligo di pubblicare sul sito Web dell'ente le informazioni relative ai procedimenti amministrativi, bilanci e conti consuntivi, i costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini con riferimento ai



- procedimenti di autorizzazione o concessione, scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture o servizi, concessione ed erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi finanziari, concorsi, prove selettive e progressioni di carriera;
- monitorare il rispetto dei tempi delle procedure, eliminando tempestivamente le anomalie, i cui risultati devono essere consultabili sul sito Web;
 - obbligo di rendere disponibile sul sito Web almeno un indirizzo di posta certificata cui il cittadino possa rivolgersi per inviare istanze o chiedere informazioni su procedimenti e/o provvedimenti che lo riguardano;
 - obbligo di rendere accessibili in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi che li riguardano, comprese quelle relative allo stato della procedura, ai tempi e allo specifico ufficio competente in ogni sua fase;
 - obbligo di pubblicare sul sito Web dell'ente, entro il 31 gennaio di ogni anno, 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;

Rilevato che, in sede di prima applicazione delle disposizioni legislative, il termine di adozione del Piano Triennale della prevenzione della corruzione è stato posposto al 31 marzo 2013, così come disposto dal D.L. 179/2012, convertito in legge 221/2012;

Visto il piano di prevenzione della corruzione, allegato alla presente proposta a formarne parte integrante e sostanziale, formato da n. 10 articoli, redatto in conformità alle linee guida sopra richiamate;

Dato atto del parere in ordine alla regolarità tecnica espresso dal responsabile del servizio interessato sulla presente proposta di deliberazione, ai sensi dell'art. 49 del T.U. 267/2000;


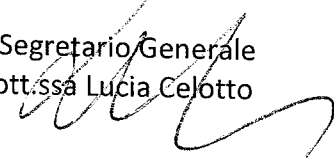
PROPONE

Di approvare il Piano triennale di prevenzione della corruzione, allegato alla presente proposta a formarne parte integrante e sostanziale, composto di n. 10 articoli;

Di inviare tale piano al Dipartimento della Funzione Pubblica come previsto dalle disposizioni legislative in materia.

Di dare alla deliberazione di approvazione della presente proposta l'immediata eseguibilità.

Il Segretario Generale
dott.ssa Lucia Celotto



COMUNE DI ANGRI
Provincia di Salerno

PARERI PREVENTIVI DI REGOLARITA' TECNICA E CONTABILE ESPRESSI AI SENSI DELL'ART. 49
DEL T.U. 267/2000.

OGGETTO DELLA DELIBERAZIONE:

Art. 1, comma 58, legge 190/2012 -
Piano triennale delle previsioni della
contabilità - Affidamento

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA: FAVOREVOLE

Angri, li

21.03.2013

IL RESPONSABILE DELL' U.O.C.

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE:

Imp. da registrarsi al n. Bil imp. n. Bil Imp. n. Bil

Intervento Intervento Intervento

Somma stanziata

Impegni assunti

Disponibilità

Ammontare del presente

Disponibilità residua

Angri, li

Il Responsabile U.O.C. Contabilità e Bilancio

COMUNE DI ANGRI

Provincia di Salerno

PIANO TRIENALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (LEGGE N. 190 DEL 6 NOVEMBRE 2012)

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'A' followed by a flourish.

**PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
(LEGGE N . 190 DEL 6 NOVEMBRE 2012)**

ART. 1

Premessa


il piano della prevenzione della corruzione si applica ai Comuni ai sensi del comma 59 dell'art. 1 legge 190/2012.:

- fornisce il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- non disciplina protocolli di legalità o di integrità, ma ne disciplina le regole di attuazione e di controllo;
- indica le procedure appropriate per selezionare e formare, i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di responsabili U.O.C. e dipendenti.

Il piano di prevenzione della corruzione del Comune di Angri, costituisce imprescindibile atto programmatico, ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs 267/2000.

ART. 2

**i settori e le attività particolarmente esposti alla corruzione
(art. 1 co. VIII - terzo periodo)**

- a) **Ai sensi dell'art. 3 legge 241-1990 fanno parte integrante e sostanziale del presente piano di prevenzione della corruzione:**
- I. le strategie, le norme e i modelli standard successivamente definiti con il DPCM indicato all'art. 1, comma IV, legge 190 del 2012;
 - II. le linee guida approvate dal Comitato Interministeriale;
- a) **Le attività a rischio di corruzione (art. 1 comma IV, comma IX lett. "a"), sono individuate nelle seguenti:**
- I. materie oggetto di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi; (art. 53 dlgs. 165/2001 modificato dai commi XLII e XLIII).
 - II. materie oggetto di codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente; (art. 54 D.Lgs.165/2001 cfr. co. XLIV);
 - III. materie il cui contenuto è pubblicato nei siti internet delle pubbliche amministrazioni art. 54 D.lgs. 82/2005 (codice amministrazione digitale);
 - IV. retribuzioni dei responsabili U.O.C. e tassi di assenza e di maggiore presenza del personale (art. 21 legge 69/2009);
 - V. trasparenza (art. 11 legge 150/2009);
 - VI. materie oggetto di informazioni rilevanti con le relative modalità di pubblicazione individuate con DPCM ai sensi del comma XXXI art. 1 legge 190/2012;
- b) **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 seguenti attività, sono configurate a rischio di corruzione, in quanto rientranti nel punto III) delle lett. b) dell'art. 2 del presente piano:**
- 

- III. le attività oggetto di autorizzazione o concessione;
- IV. 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, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
- V. 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;
- VI. i concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.
- VII. assegnazione beni confiscati alla camorra;
- VIII. attività connesse alla spending review; telefonia, consip,
- IX. rilascio carte di identità ai non aventi titolo;
- X. rilascio cittadinanza italiana;
- XI. trasferimenti di residenza;
- XII. smembramenti nuclei familiari;
- XIII. dichiarazioni salario accessorio;
- XIV. controllo informatizzato della presenza;
- XV. mensa scolastica: controllo corretta indicazione del nr. giornaliero kit dei pasti forniti;
- XVI. mensa scolastica: materia delle derrate consumate;
- XVII. opere pubbliche gestione diretta delle stesse; attività successive alla fase inerente l'aggiudicazione definitiva;
- XVIII. manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici comunali;
- XIX. pianificazione urbanistica: a) attività edilizia privata, cimiteriale e condono edilizio; in particolare la attività istruttoria;
- XX. trasporto di materiali a discarica per conto di terzi;
- XXI. trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento di rifiuti per conto di terzi;
- XXII. estrazione, fornitura e trasporto di terra e materiali inerti;
- XXIII. confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume;
- XXIV. noli a freddo di macchinari;
- XXV. fornitura di ferro lavorato;
- XXVI. noli a caldo;
- XXVII. autotrasporti per conto di terzi;
- XXVIII. guardiania dei cantieri.
- XXIX. pianificazione urbanistica: strumenti urbanistici e di pianificazione di iniziativa privata;
- XXX. rilascio autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche;
- XXXI. attività di accertamento, di verifica della elusione ed evasione fiscale;
- XXXII. sussidi e contributi di vario genere a sostegno del reddito;
- XXXIII. attività progettuali servizi sociali;
- XXXIV. gestione dei servizi appaltati con fondi comunali o con fondi ex lege 328/2000;
- XXXV. attività polizia municipale.

ART. 3

i meccanismi di formazione, idonei a prevenire il rischio di corruzione

- a) il Comune emana il piano annuale di formazione inerenti le attività a rischio di corruzione;

- b) nel piano di formazione si indica:
- I. le materie oggetto di formazione corrispondenti alle attività indicate all'art. 2 del presente regolamento, nonché sui temi della legalità e dell'etica;
 - II. i dipendenti, i funzionari, i responsabili U.O.C. che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
 - III. il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
 - IV. le metodologie formative: prevedendo la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi); ciò con vari meccanismi di azione (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi ecc.);
 - V. un monitoraggio sistematico della formazione e dei risultati acquisiti;
- c) le attività formative devono essere distinte in processi di formazione "base" e di formazione "continua" per aggiornamenti, azioni di controllo durante l'espletamento delle attività a rischio di corruzione;
- d) 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 finalizzati a garantire la formazione;
- e) 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 settori particolarmente esposti alla corruzione; (terzo ultimo periodo co. VIII)

ART. 4

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

- A) la pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel sito internet del Comune, costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente piano;
- B) Per le attività indicate all'art. 2 del presente regolamento, sono individuate le seguenti regole di legalità o integrità, emanate dal Comune, fan parte integrante e sostanziale del presente piano della prevenzione della corruzione:
- I. Direttiva del 28.07.2011, prot. 0024620 ad oggetto: *Linee Guida per la Scelta del contraente ed utilizzo preminente delle procedure di evidenza pubblica.*
 - II. Nota del 28.02.2012, prot. 7233 ad oggetto: *art. 1 D.L. 5/2012. ritardi nella chiusura del procedimento.*
 - III. Direttiva del 18.07.2012, prot. 24275 ad oggetto: *D.L. 6 luglio 2012 n. 95. Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini.*
 - IV. Nota del 15.10.2012, prot. 33046 ad oggetto: *D.L. 174/2012, Comunicazioni.*
 - V. Nota del 29.01.2013, prot. 3197 ad oggetto: *Legge 6 novembre 2012 n. 190 (Legge anticorruzione).*



- VI. Direttiva del 31.01.2013, prot. 3694 ad oggetto: *Controllo Interno*.
- VII. Nota del 14.02.2012, prot. 5522 ad oggetto: *D.Lgs. 218/2012. Comunicazione sui controlli antimafia*.
- VIII. Nota del 27.02.2013, prot. 7055 ad oggetto: *Adempimenti ex art. 18 del D.L. n. 83 del 2012*.
- IX. Direttiva del 04.03.2013, prot. 7605 ad oggetto: *Pubblico impiego Circolare per la disciplina delle modalità di richiesta per l'autorizzazione a svolgere incarichi extra impiego; modifiche introdotte dalla L. 6 novembre 2012, n. 190 (anticorruzione) nei confronti art. 53 del D.Lgs del 30 marzo 2001 (allegato A), dichiarazione di insussistenza di conflitti di interesse*.
- X. Nota dell'11.03.2013, prot. 8639 ad oggetto: *Nuovo Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici. Comunicazione*.
- XI. 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 dlgs. 163/2006; il Comune indica, entro il mese di febbraio di ogni anno, le forniture dei beni e servizi da appaltare nei successivi dodici mesi;
- XII. rotazione di responsabili U.O.C. e funzionari chiamati particolarmente esposti alla corruzione; la rotazione non si applica per le figure infungibili; sono dichiarate infungibili i profili professionali di Responsabile U.O.C. Programmazione e Risorse e quelli nei quali è previsto il possesso di lauree specialistiche possedute da una sola unità lavorativa;
- XIII. attuare i procedimenti del controllo di gestione, monitorando con la applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza (economicità e produttività) le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione;
- XIV. 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;
- C) le sopra citate regole di legalità o integrità del presente piano della prevenzione della corruzione, riferentesi a forniture di beni, servizi o realizzazione di lavori, devono essere introdotte, a pena di esclusione (co. XVII legge 190/2012), nella lex specialis di gara;
- D) Il Comune comunica al cittadino, imprenditore, utente che chiede il rilascio del provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio oppure qualsiasi altro provvedimento o atto: il responsabile del procedimento, il termine entro il quale sarà concluso il procedimento amministrativo, l'e-mail e il sito internet del Comune; nel predetto sito internet del Comune, comunicato ai soggetti sopracitati, sono resi pubblici i dati più rilevanti riguardanti i procedimenti amministrativi delle loro attività e in particolare quelle indicate all'art. 2 del presente regolamento, permettendo di conoscere e verificare gli aspetti tecnici dell'intervento e quelli amministrativi del procedimento volto al rilascio del provvedimento, a effettuare i controlli e a condividere anche esso lo spirito etico e moralizzatore che è insito nell'adozione dello strumento, assumendosi le responsabilità connesse e conseguenti;
- E) Tutti i cittadini e gli imprenditori che si rivolgono al Comune per ottenere un provvedimento o un atto devono rilasciare una dichiarazione ove si impegnano a:

- comunicare il proprio indirizzo e-mail e/o il proprio numero del telefonino ove poter inviare messaggi-sms e/o e-mail;
 - non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa vantaggio o beneficio sia direttamente che indirettamente tramite intermediari al fine del rilascio del provvedimento autorizzativo oppure abilitativo oppure concessorio o al fine di distorcere l'espletamento corretto della successiva attività o valutazione da parte dell'Amministrazione; denunciare immediatamente alle Forze di Polizia ogni illecita richiesta di denaro o altra utilità ovvero offerta di protezione o estorsione di qualsiasi natura che venga avanzata nei confronti di propri rappresentanti o dipendenti, di familiari dell'imprenditore o di eventuali soggetti legati all'impresa da rapporti professionali;
 - comunicare ogni variazione delle informazioni riportate nei certificati camerali concernenti la compagine sociale;
 - richiedere le informazioni del Prefetto di cui all'articolo 10 del D.P.R. n. 252/1998 per le imprese fornitrici e appaltatrici con cui si stipulano, per l'esecuzione dei lavori o per la prestazione di servizi o forniture connessi al provvedimento autorizzativo oppure abilitativo oppure concessorio, contratti privati di importo superiore a € 100.000,00;
 - autorizzare l'utilizzo dei propri dati personali ai fini istituzionali del Comune.
 - indicare eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i responsabili U.O.C. e i dipendenti dell'amministrazione;
- F) Stante l'obbligo di prevenire i possibili rapporti illeciti tra privato e pubblico ufficiale, il responsabile U.O.C. prevede specifici "vademecum" ove sia "codificata" l'azione del pubblico ufficiale (anche al di fuori dell'ambito del proprio lavoro e/o servizio) ed identificato il procedimento amministrativo, garantendo la certezza del rispetto dei tempi procedurali e rispettando scrupolosamente le seguenti modalità:
- I. la esecuzione dei regolamenti, protocolli e procedimenti disciplinanti le decisioni nelle attività a rischio corruzione, deve essere preceduta dalla redazione della lista delle operazioni da eseguirsi, ove sia indicato l'iter del procedimento amministrativo.
 - II. la lista delle operazioni indica, per ciascuna fase procedimentale:
 - a) le norme da rispettare e la interpretazione giurisprudenziale;
 - b) il responsabile unico del procedimento;
 - c) i tempi di ciascuna fase del procedimento e i tempi di conclusione del procedimento;
 - d) gli schemi (modulistica) tipo da redigersi prima della attuazione dei regolamenti, protocolli e procedimenti sopra citati; gli atti - se emanati in conformità alla modulistica, validata dal Segretario Generale e dai responsabili U.O.C. competenti per materia non sono oggetto del controllo di regolarità amministrativa, salvo verifiche a campione;
 - e) lo scadenziario del controllo di regolarità amministrativa, da parte del Responsabile della posizione organizzativa, in merito al corretto adempimento delle operazioni indicate nella lista, con l'obbligo di eliminare le anomalie riscontrate e/o comunicate dal responsabile unico del procedimento.



- III. il Responsabile U.O.C. verifica periodicamente la corretta esecuzione dei regolamenti, protocolli e procedimenti disciplinanti le decisioni nelle attività a rischio corruzione.
- IV. Il Responsabile U.O.C. ha l'obbligo di informare mensilmente il responsabile della prevenzione della corruzione della corretta esecuzione della lista e delle azioni di correzioni delle anomalie.

ART. 5

gli obblighi di trasparenza

- a) la trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web del Comune e mediante la trasmissione alla Commissione di cui al comma II art. 1 della legge 190/2012 (cfr. comma XXVII):
 - I. delle informazioni relative alle attività indicate all'art. 2 nel presente piano, tra le quali è più elevato il rischio di corruzione;
 - II. delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.
 - III. dei bilanci e conti consuntivi, nonché dei costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini. Le informazioni sui costi sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;
 - IV. delle informazioni sui costi indicate nello schema tipo da adottarsi da parte della Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, forniture e servizi ai sensi co. XV art. 1.
 - V. delle informazioni di attuazione dei protocolli di legalità o delle regole integrità indicate nel presente piano all'art. 4 (c. XVII art. 1).
- b) i documenti e gli atti, in formato cartaceo oppure in formato elettronico, inoltrati dai soggetti interessati al Comune, devono essere trasmessi dagli uffici preposti al protocollo della posta, ai Responsabili U.O.C. oppure ai Responsabili dei procedimenti, esclusivamente ai loro indirizzi di posta elettronica certificata (cosiddetta p.e.c.); la mancata trasmissione della posta in entrata e, ove possibile, in uscita, costituisce elemento di valutazione della responsabilità del dipendente preposto alla trasmissione mediante p.e.c., quale violazione dell'obbligo di trasparenza.
- c) la corrispondenza tra gli uffici deve avvenire esclusivamente mediante p.e.c.; la corrispondenza tra il Comune e il cittadino/utente deve avvenire ove possibile mediante p.e.c.;
- d) il presente piano recepisce dinamicamente i DPCM indicati al comma XXXI della legge 190/2012 con cui sono individuate le informazioni rilevanti e le relative modalità di pubblicazione.
- e) le disposizioni del presente articolo si applicano anche per i procedimenti posti in deroga alle procedure ordinarie (co. XXVI).
- f) il Comune provvede al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio sono consultabili nel sito web del Comune (XXVIII).
- g) Il Comune rende noto, tramite il proprio sito web istituzionale, gli indirizzi di posta elettronica certificata seguenti:



- di ciascun Responsabile di posizione organizzativa;
- dei dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione.
- dei responsabili unici dei procedimenti;

agli indirizzi sopra citati il cittadino può rivolgersi per trasmettere istanze ai sensi dell'articolo 38 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, e successive modificazioni, e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano.

- h) il Comune, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, in materia di procedimento amministrativo, rende accessibili in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica di cui all'articolo 65, comma 1, del codice di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82, e successive modificazioni, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase;
- i) le stazioni appaltanti, 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, sono in ogni caso tenute a pubblicare nei propri siti web istituzionali, 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. (co. XXXII);
- j) trasparenza sulle retribuzioni dei responsabili U.O.C. e sui tassi di assenza e di maggiore presenza del personale (art. 21 legge 69/2009).

ART. 6

i compiti del responsabile della prevenzione della corruzione

- I. 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 (ad es. Patti territoriali), nonché salvo situazioni particolari temporanee (di durata non superiore a tre mesi) ove il Sindaco ritiene doversi attribuire l'incarico al Segretario Generale.
- II. Il Responsabile della prevenzione della corruzione:
 - a) propone il piano triennale della prevenzione entro il 15 dicembre di ogni anno; (co. VII);
 - 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 responsabili U.O.C. 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 dell'O.I.V. per le attività di valutazione dei responsabili U.O.C.;
- d) presenta, entro il mese di febbraio 2014 e di ogni anno successivo, al Consiglio 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 U.O.C. in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità emanate dal Comune: (lett. a del comma X); il Consiglio Comunale esamina le azioni di correzione del piano proposto proposte dal Responsabile a seguito delle criticità emerse.
- e) propone ove possibile al Sindaco la rotazione, con cadenza triennale, degli incarichi dei responsabili U.O.C. e dei Responsabili delle posizioni organizzative (lettera b del comma X);
- f) individua, previa proposta dei responsabili U.O.C. competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione; (lettera c del comma X);
- g) verifica, almeno tre mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, la avvenuta indicazione, da parte dei responsabili U.O.C., delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal dlgs. 163/2006;
- h) propone al Sindaco, entro la fine del mese di maggio di ogni anno, rotazione dei responsabili U.O.C. e funzionari particolarmente esposti alla corruzione; la rotazione non si applica per le figure infungibili previste nel presente piano;
- i) 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 U.O.C., 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);
- j) ha l'obbligo, 30 aprile di ogni anno, di verificare l'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; indica tal fine costantemente (per quanto di rispettiva competenza) al Sindaco, alla Giunta Comunale e al Consiglio Comunale gli scostamenti e le azioni correttive adottate o in corso di adozione anche mediante strumenti in autotutela;
- k) propone, entro quattro mesi dalla approvazione del piano di prevenzione della corruzione, sentiti i responsabili U.O.C., il piano annuale di formazione, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano;
- l) presenta entro il mese di febbraio, al Consiglio Comunale una relazione dettagliata sulle attività poste da ciascun responsabile U.O.C. in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità emanate dal Comune.



ART. 7

i compiti dei dipendenti, responsabili delle posizioni organizzative

- a) i dipendenti destinati a operare in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione, i responsabili delle posizioni organizzative, incaricati dei compiti ex art. 109 tuel 267/200, con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti vigenti, attestano di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione approvato con il presente regolamento e provvedono alla esecuzione; essi devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale. (XLI).
- b) per la attuazione delle attività ad alto rischio di corruzione, indicate all'art. 2 del presente regolamento, il Responsabile U.O.C. presenta entro il mese di aprile 2013 un piano preventivo dettagliato al Responsabile della prevenzione della corruzione;
- c) i dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione, relazionano, con decorrenza dal 1 giugno 2013, trimestralmente al responsabile U.O.C. 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 in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge 241/1990, che giustificano il ritardo.
- d) i Responsabili U.O.C. provvedono, con decorrenza dal 1 giugno 2013, mensilmente al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono consultabili nel sito web istituzionale del Comune.
- e) i responsabili U.O.C. attestano, con decorrenza dal 1 giugno 2013, il monitoraggio trimestrale del rispetto dei tempi procedurali; la attestazione contiene i seguenti elementi di approfondimento e di verifica degli adempimenti realizzati:
 - I. verifica omogeneità degli illeciti connessi al ritardo;
 - II. attestazione omogeneità dei controlli da parte dei responsabili U.O.C., volti a evitare ritardi;
 - III. attestazione dell'avvenuta applicazione del sistema delle sanzioni, sempre in relazione al mancato rispetto dei termini, con applicazione dei criteri inerenti la omogeneità, la certezza e cogenza del sopra citato sistema. I risultati del monitoraggio devono essere consultabili nel sito web istituzionale del Comune;



- f) i responsabili U.O.C., con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano, con decorrenza dal 1 giugno 2013, tempestivamente e senza soluzione di continuità il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del piano di prevenzione della corruzione, e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale;
- g) i dipendenti (selezionati dai Responsabili U.O.C.) formati secondo le procedure indicate al presente regolamento, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni, in materia di procedimento amministrativo, rendono accessibili, con decorrenza dal 1 giugno 2013, in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica di cui all'articolo 65, comma 1, del codice di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82, e successive modificazioni, 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.
- h) i responsabili U.O.C. attestano, con decorrenza dal 1 giugno 2013, il monitoraggio mensile del rispetto del sopra citato criterio di accesso agli interessati delle informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.
- i) i responsabili U.O.C., incaricati ai sensi dell'art. 109 tuel 267/2000, previa verifica della professionalità necessaria da possedersi, provvedono, con decorrenza dal 1 giugno 2013, ove se ne ravvisi la necessità, con atto motivato alla rotazione degli incarichi dei dipendenti, che svolgono le attività a rischio di corruzione; la rotazione è obbligatoria nella ipotesi di immotivato rispetto del presente piano.
- j) i Responsabili U.O.C., incaricati ai sensi dell'art. 109 tuel 267/2000, entro il 15 aprile 2013 propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione, i dipendenti da inserire nei programmi di formazione di cui al comma XI legge 190/2012.
- k) Il Responsabile U.O.C. affari generali, entro il 30 aprile 2013, comunica al Responsabile della prevenzione della corruzione e all'O.I.V., tutti i dati utili a rilevare le posizioni dirigenziali attribuite a persone, interne e/o esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione. I dati forniti vengono trasmessi alla Commissione per le finalità di cui ai commi da 1 a 14 del presente articolo.
- l) i responsabili U.O.C. hanno l'obbligo di inserire nei bandi di gara le regole di legalità o integrità del presente piano della prevenzione della corruzione, prevedendo la sanzione della esclusione (co. XVII legge 190/2012); attestano al Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 15 aprile 2013, il rispetto dinamico del presente obbligo.
- m) I responsabili U.O.C. procedono, con decorrenza dal 1 giugno 2013, almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi e lavori, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal dlgs. 163/2006;

- n) i Responsabili U.O.C. indicano, entro il mese di febbraio 2014 e di ogni anno successivo al responsabile della prevenzione della corruzione, le forniture dei beni e servizi da appaltare nei successivi dodici mesi;
- o) i responsabili U.O.C., entro il mese di maggio di ogni anno, in applicazione del regolamento inerente la parte dei controlli interni, propongono al Segretario Generale i procedimenti del controllo di gestione, monitorando con la applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza (economicità e produttività) le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione; indicano in quali procedimenti si palesano criticità e le azioni correttive;
- p) il responsabile U.O.C. affari generali, ha l'obbligo di 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; indica, con decorrenza dal 1 giugno 2013, tal fine costantemente al Responsabile della prevenzione della corruzione, gli scostamenti e le azioni correttive anche mediante strumenti in autotutela;
- q) Ciascun responsabile U.O.C. propone, entro il 30 aprile di ogni anno, al Responsabile del piano di prevenzione della corruzione, il piano annuale di formazione della propria U.O.C., con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano; la proposta deve contenere:
- I. le materie oggetto di formazione;
 - II. i dipendenti, i funzionari, i responsabili U.O.C. che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
 - III. il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
 - IV. le metodologie formative: prevedendo se sia necessaria la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e/o quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi); le metodologie devono indicare i vari meccanismi di azione formativi da approfondire (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi ecc.);
- r) il responsabile U.O.C. presenta entro il mese di gennaio 2014 e del mese di gennaio di ogni anno successivo, al Responsabile della prevenzione della corruzione, una relazione dettagliata sulle attività poste in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità indicate nel piano presente nonché i rendiconti sui risultati realizzati, in esecuzione del piano triennale della prevenzione;
- s) i responsabili U.O.C. monitorano, anche con controlli sorteggiati a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione disciplinate nel presente piano, i rapporti aventi maggior valore economico (almeno il 10%) tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i responsabili U.O.C. e i dipendenti dell'amministrazione; presentano, con decorrenza dal 1 giugno 2013, trimestralmente una relazione al Responsabile della prevenzione della corruzione.



ART. 8
compiti dell'O.I.V.

- 1) i componenti dell'O.I.V. sono designati dal Sindaco, previa valutazione dei curricula e mediante procedure ad evidenza pubblica rese note nell'albo pretorio comunale.
- 2) l'O.I.V. verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei responsabili U.O.C.;
- 3) la corresponsione della indennità di risultato dei Responsabili delle posizioni organizzative, con riferimento alle rispettive competenze, è direttamente e proporzionalmente collegata alla attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento;
- 4) il presente articolo integra il regolamento sui criteri inerenti i controlli interni.

ART. 9
responsabilità

- a) il responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi previste ai sensi dell'art. 1 co. XII, XIII, XIV, legge 190/2012.
- b) con riferimento alle rispettive competenze, costituisce elemento di valutazione della responsabilità dei dipendenti - dei Responsabili delle posizioni organizzativa, la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano della prevenzione della corruzione;
- c) i ritardi degli aggiornamenti dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili U.O.C. (cfr. co. XXXIII);
- d) per le responsabilità derivante dalla violazione del codice di comportamento, si rinvia all'art. 54 dlgs. 165/2001 (codice di comportamento) - cfr. co. XLIV; le violazioni gravi e reiterate comportano la applicazione dell'art. 55-quater, comma I del dlgs. 165/2001; cfr.co. XLIV;

ART. 10
recepimento dinamico modifiche legge 190/2012

Le norme del presente regolamento recepiscono dinamicamente le modifiche alla legge 190 del 2012

crono programma

data	Attività	Soggetto competente
15 dicembre 2012	presentazione proposta piano di prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione (lett. "a" art. 6 piano di prevenzione della corruzione)
31 gennaio 2012	Adozione piano triennale di prevenzione della corruzione	Consiglio Comunale
15 aprile 2013	Proposta al Responsabile della prevenzione della corruzione, di individuazione dei dipendenti da inserire nei programmi di formazione	Responsabili U.O.C. (lett. "j" art. 7 piano di prevenzione della corruzione)
15 aprile 2013	Attestazione resa al Responsabile del piano della prevenzione della corruzione, del rispetto	Responsabili (lett. "l" art. 7 piano di prevenzione

	dinamico dell'obbligo di inserire nei bandi di gara, le regole di legalità o integrità del piano di prevenzione della corruzione	della corruzione)
30 aprile 2013	Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e all'O.I.V., della attribuzione di incarichi dirigenziali senza selezione.	Dirigente materia delle risorse umane (lett. "K" art. 7 piano di prevenzione della corruzione)
30 maggio 2013	Rotazione dei responsabili U.O.C. e funzionari particolarmente esposti alla corruzione	Sindaco Responsabile della prevenzione della corruzione (lett. "h" art. 6 piano di prevenzione della corruzione)
Dopo Approvazione	Attestazione di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione	Responsabili U.O.C. (art. 7 lett.a) Responsabili posizioni organizzative Dipendenti destinati ad operare nelle attività a rischio corruzione
28 febbraio 2014 e fine febbraio di ogni anno	Indicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione, dei lavori e fornitura dei beni e servizi da appaltare nei successivi dodici mesi	Responsabili U.O.C. (lett. "N" art. 7 piano di prevenzione della corruzione)
30 aprile 2013 e fine febbraio di ogni anno	Proposta al Responsabile della prevenzione della corruzione, del piano annuale di formazione della direzione di propria competenza	Responsabili U.O.C. (lett. "q" art. 7 piano di prevenzione della corruzione)
30 aprile 2013	Verifica avvenuto contenimento, ai sensi di legge, degli dirigenziali a contratto nella misura massima di percentuale dei posti effettivamente coperti della dotazione organica della qualifica dirigenziale	Responsabile della prevenzione della corruzione (lett. "j" art. 6 piano di prevenzione della corruzione)
1 maggio 2013	Individuazione personale docente per istituzione corsi di formazione al personale adibito alle attività a rischio di corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione (art. 1, co. V lett. "b" legge 190/2012 – lett. "f" art. 3 piano di prevenzione della corruzione)
Entro gennaio 2014 e di ogni anno	Presentazione al Responsabile della prevenzione della corruzione: relazione dettagliata sulle attività da porre in essere per l'attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità emanate dal Comune (lett. "B" art. 4 del piano di prevenzione della corruzione)	Responsabili U.O.C. (lett. "r" art. 7 piano di prevenzione della corruzione)
Entro 4 mesi adozione piano	Approvazione piano annuale di formazione, con riferimento alle attività a rischio di corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione (art. 1, co. V lett. "b" legge 190/2012 – lett. "k" art. 6 piano di prevenzione della corruzione)
data	attività	Soggetto competente
Tre mesi prima della scadenza dei contratti inerenti fornitura di beni, servizi, lavori	Avvenuta indizione, da parte dei responsabili UOC, delle procedure di selezione ex dlgs. 163/2006	Responsabile della prevenzione della corruzione (lett. "g" art. 6 piano di prevenzione della corruzione)
Ogni tre mesi Con decorrenza dal 1 giugno 2013	Relazione al Responsabile UOC sul rispetto dei tempi procedurali e in merito a qualsiasi altra anomalia accertata	Dipendenti che svolgono attività a rischio di corruzione. Lett. "c" art. 7
Ogni tre mesi Con decorrenza dal 1 giugno 2013	Attestazione monitoraggio trimestrale del rispetto dei tempi procedimentale; i risultati consultabili nel sito web del Comune	Responsabili UOC lett. "G" art. 7

Ogni tre mesi Con decorrenza dal 1 giugno 2013	Monitoraggio rapporti (aventi maggior valore economico ed almeno il 10% di essi) tra il Comune e il cittadino/utente, anche verificando i rapporti di parentela con i dipendenti.	Responsabili UOC (lett. "S" art. 7 piano di prevenzione della corruzione)
Ogni tre mesi Con decorrenza dal 1 giugno 2013	Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie, e pubblicazione dei risultati del monitoraggio nel sito web del Comune.	Responsabili UOC
Tempestivamente Con decorrenza dal 1 giugno 2013	Informazione del mercato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata con particolare riguardo a attività a rischio corruzione. Adozione azioni necessarie per eliminare le anomalie Proposta al Responsabile della Prevenzione della corruzione delle azioni non di competenza dirigenziale	Responsabili UOC lett. "d" art. 7
In ogni momento Con decorrenza dal 1 giugno 2013	Rendere accessibili agli interessati (omissis) le informazioni relative ai provvedimenti e procedimenti amm.vi, ivi comprese: stato della procedura tempi, uffici competente in ogni fase;	dipendenti lett. "G" art. 7
Costantemente Con decorrenza dal 1 giugno 2013	Indicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione, degli scostamenti e azioni correttive degli incarichi dirigenziali a contratto che superano la percentuale massima prevista dalla legge	Responsabili UOC Affari Generali (lett. "p" art. 7 piano di prevenzione della corruzione)
Ogni mese Con decorrenza dal 1 giugno 2013	Attestazione monitoraggio del rispetto dell'accesso agli interessati delle informazioni relative ai provvedimenti e procedimenti amm.vi, ivi comprese: stato della procedura tempi, uffici competente in ogni fase	Responsabili UOC (lett. "H" art. 7)
Ogni settimana Con decorrenza dal 1 giugno 2013	Monitoraggio avvenuta trasmissione della posta in entrata e, ove possibile, in uscita, mediante p.c.c.; relazione contestuale al dirigente delle eventuali anomalie	Responsabili delle posizioni organizzative lett. "g" art. 5
Ove se ne ravvisi la necessità Con decorrenza dal 1 giugno 2013	Rotazione dei dipendenti e dei Responsabili delle posizioni organizzative che svolgono le attività a rischio di corruzione	Segretario lett. "h" art. 6
data	attività	Soggetto competente
Almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto lavori, la fornitura dei beni, servizi Con decorrenza dal 1 giugno 2013	Indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal dlgs 163/2006	Responsabili UOC (lett. "m" art. 7 piano di prevenzione della corruzione)
31 gennaio 2014	Presentazione al Responsabile della prevenzione	Responsabili UOC

e di ogni anno successivo	della corruzione, della relazione dettagliata sulle attività poste in merito alla attuazione effettive delle regole di integrità e legalità indicate nel piano	(lett. "R" art. 7 piano di prevenzione della corruzione)
28 febbraio 2014 e di ogni anno successivo	Approvazione relazione del rendiconto di attuazione	Responsabile della prevenzione della corruzione (lett. "c" art. 6 piano di prevenzione della corruzione)
28 febbraio 2014 e di ogni anno successivo	Trasmissione al nucleo di valutazione della relazione del rendiconto di attuazione	Responsabile della prevenzione della corruzione (lett. "d" art. 6 piano di prevenzione della corruzione)
28 febbraio 2014 e di ogni anno successivo	Approvazione esame azioni di correzione del piano di prevenzione della corruzione, a seguito delle criticità emerse	Consiglio Comunale (lett. "d" art. 6 piano di prevenzione della corruzione)
Fine febbraio 2014 e di ogni anno successivo	Indicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione, dei lavori e fornitura dei beni e servizi da appaltare nei successivi dodici mesi	Responsabili UOC (lett. "n" art. 7 piano di prevenzione della corruzione)



Del che il presente verbale, letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

F.to Arturo Sorrentino

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to Dott.ssa Lucia Celotto

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

Che la presente deliberazione è stata affissa all'albo pretorio comunale il giorno per rimanervi per 15 (quindici) giorni consecutivi (art. 124, comma 1, del T.U. 18.8.00, n. 267).

Angri, li

IL MESSO COMUNALE

IL SEGRETARIO GENERALE

.....
è copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo

Dalla Residenza Municipale, li.....

timbro

IL SEGRETARIO

Il sottoscritto, su conforme relazione dell'impiegato addetto all'ufficio di segreteria,

ATTESTA

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno:

☐ perché dichiarata immediatamente eseguibile: (art. 134, comma 4, D.lgs 267/00)

☐ Decorrenza del termine di 10 giorni dalla pubblicazione avvenuta in data (art. 134, comma 3, del T.U. 18.8.00, n. 267);

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

È stata affissa all'albo pretorio comunale, come prescritto dall'art. 124, comma 1, del T.U. 18.8.00, n. 267, per quindici giorni consecutivi dal al

Dalla Residenza Comunale, li

IL SEGRETARIO GENERALE