

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - LEGGE N. 190 DEL 6 NOVEMBRE 2012- (a carattere provvisorio transitorio) 2013 – 2015

ART. 1 PREMESSA

1. Il Piano della prevenzione della corruzione si applica ai Comuni ai sensi del comma 59 dell'art. 1 legge 6 novembre 2012 n. 190 ed è proposto dal "Responsabile della Prevenzione della Corruzione" nominato dal Sindaco (d'ora in avanti "Responsabile"):

- 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, anche in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione, i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori e per quanto possibile, la rotazione di personale e funzionari.

2. Il Piano di prevenzione della corruzione del Comune di Lula, costituisce imprescindibile atto programmatico, ai sensi dell'art. 42, comma 2 lett. a), del D.Lgs. 267/2000.

ART. 2

I SETTORI E LE ATTIVITÀ PARTICOLARMENTE ESPOSTI ALLA CORRUZIONE

1. Ai sensi della legge 07.08.1990 n. 241 e ss.mm.ii., fanno parte integrante e sostanziale del presente piano di prevenzione della corruzione:

- le strategie, le norme e i modelli standard successivamente definiti Dipartimento della funzione pubblica, anche secondo linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale istituito e disciplinato con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri con il D.P.C.M. indicato all'art. 1, comma 4, legge 190 del 2012;
- il principio della trasparenza di cui all'art. 11 della legge 150/2009 a partire dalle materie il cui contenuto è pubblicato nei siti internet delle pubbliche amministrazioni secondo quanto disposto dall'art. 54 del d.lgs. 82/2005 (codice amministrazione digitale);
- le linee guida successivamente contenute nel piano nazionale anticorruzione;

2. Le attività a rischio di corruzione (art. 1 comma 9 lett. "a"), sono individuate nelle seguenti:

- **materie oggetto di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi; (art. 53 dlgs. 165/2001 modificato dai commi 42 e 43);**
- **materie oggetto di codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente; (art. 54 dlgs. 165/2001 cfr. co. 44);**
- **retribuzioni dei Responsabili P.O. e tassi di assenza e di maggiore presenza del personale (art. 21 legge 69/2009);**
- **materie oggetto di informazioni rilevanti con le relative modalità di pubblicazione individuate con uno o più decreti del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con il Ministro delle infrastrutture e dei trasporti per le materie di competenza, sentita la Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, e successive modificazioni ai sensi del co. 31, art. 1, legge 190/2012;**
- **le attività oggetto di autorizzazione o concessione;**
- **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;**
- **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;**
- **i concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;**

- assegnazione beni antimafia;
- rilascio documenti di riconoscimento;
- trasferimenti di residenza;
- dichiarazioni salario accessorio;
- controllo informatizzato della presenza;
- mensa scolastica: controllo corretta indicazione del nr. Giornaliero di pasti forniti;
- mensa scolastica: materia delle derrate consumate;
- opere pubbliche gestione diretta delle stesse ed attività successive alla fase inerente l'aggiudicazione definitiva;
- manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici comunali;
- pianificazione urbanistica, strumenti urbanistici e di pianificazione di iniziativa privata, attività edilizia privata, cimiteriale e condono edilizio (in particolare la attività istruttoria);
- trasporto di materiali a discarica per conto di terzi;
- trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento di rifiuti per conto di terzi;
- estrazione, fornitura e trasporto di terra e materiali inerti;
- confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume;
- noli a freddo di macchinari;
- fornitura di ferro lavorato;
- noli a caldo;
- autotrasporti per conto di terzi;
- guardiania dei cantieri;
- rilascio autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche;
- attività di accertamento, di verifica della elusione ed evasione fiscale;
- sussidi e contributi di vario genere (Settore solidarietà sociale) a sostegno del reddito;
- attività progettuali (Settore solidarietà sociale);
- gestione dei servizi appaltati con fondi comunali o con fondi ex lege 328/2000 nell'ambito del Settore sociale;
- attività polizia municipale ed in particolare: a) I procedimenti sanzionatori relativi agli illeciti amministrativi e penali accertati nelle materie di competenza nazionale e regionale 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) L'attività di accertamento ed informazione svolta per conto di altri Enti o di altre Direzioni del Comune; c) L'espressione di pareri, nulla osta, ecc., obbligatori e facoltativi, vincolanti e non relativi ad atti e provvedimenti da emettersi da parte di altri Enti o altre Direzioni del Comune; d) Il rilascio di autorizzazioni e/o concessioni di competenza della Settore; e) La gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati alla Settore nonché la vigilanza sul loro corretto uso da parte del personale dipendente.

ART. 3

I MECCANISMI DI FORMAZIONE, IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE

1. Il Comune emana il piano annuale di formazione inerente le attività a rischio di corruzione;
2. Nel piano di formazione si indica:
 - le materie oggetto di formazione corrispondenti alle attività indicate all'art. 2 del presente regolamento, nonché sui temi della legalità e dell'etica e, ove possibile, mediante corsi della Scuola superiore della pubblica amministrazione;
 - i dipendenti, i funzionari, i Responsabili P.O. che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
 - le metodologie formative: prevedendo la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi);
 - la individuazione dei docenti: deve essere effettuata con personale preferibilmente non in servizio presso il Comune e che, collocato in quiescenza, abbia svolto attività in pubbliche amministrazioni

nelle materie/attività a rischio di corruzione; la individuazione di personale in quiescenza è finalizzata a reclutare personale docente disponibile in modo pieno e che non abbia altri impegni che distraggano dalla attività formativa prevista nel presente articolo;

- un monitoraggio sistematico della formazione e dei risultati acquisiti;

- 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;

- il bilancio di previsione annuale deve prevedere, in sede di previsione oppure in sede di variazione, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione;

- il personale docente viene individuato, entro tre mesi dalla approvazione del piano, con procedura ad evidenza pubblica, con il sistema dell’offerta economicamente vantaggiosa, finalizzato a valutare il miglior progetto di formazione triennale;

3. 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.

ART. 4

I MECCANISMI DI ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI, IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE

1. 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.

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

- Regolamento e/o Atti disciplinanti i criteri per lo svolgimento di incarichi affidati ai dipendenti comunali;

- Atti disciplinanti il contenuto del sito dell’Amministrazione;

- Regolamento e/o Atti disciplinanti su obbligo di astensione degli amministratori della Giunta Comunale;

- Atti disciplinanti la trasparenza sulle retribuzioni dei Responsabili P.O. e sui tassi di assenza e di maggiore presenza del personale;

- Regolamento e/o Atti disciplinanti di promozione della massima trasparenza nella organizzazione degli uffici e dei servizi e della loro attività;

- eventuali altri protocolli di intesa stipulati tra il Comune (con approvazione da parte del Consiglio Comunale) e le associazioni ed Enti che operano in materia di legalità, riconosciute nei modi di legge;

- la carta dei servizi da adottarsi presso ogni Settore con atto dirigenziale;

- codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni;

- prevedere, anche attraverso una modifica ad hoc del Regolamento Comunale dei Contratti, di procedere, almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, alla indicazione 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;**

- prevedere, anche attraverso una modifica ad hoc del Regolamento Comunale sull’Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, alla rotazione di Responsabili P.O. e funzionari chiamati particolarmente esposti alla corruzione. La rotazione non si applica per le figure infungibili. In particolare sono dichiarate infungibili i profili professionali di: a) Responsabile del Settore Economico – Finanziario, b) quelle nelle quali è previsto il possesso di lauree specialistiche possedute da una sola unità lavorativa;

- 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;

- 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 e/o apicale;

- le regole di legalità o integrità del presente piano della prevenzione della corruzione, riferentesi a forniture di beni, servizi o realizzazione di lavori, devono essere introdotte, a pena di esclusione (art. 1, comma 17, legge 190/2012), nel bando di gara;

3. Il Comune comunica al cittadino, imprenditore, utente che chiede il rilascio del provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio oppure qualsiasi altro provvedimento o atto: A) il responsabile del procedimento; B) il termine entro il quale sarà concluso il procedimento amministrativo; C) l'email 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.

4. 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, abilitativo, 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 P.O. e i dipendenti dell'amministrazione.

5. Stante l'obbligo di prevenire i possibili rapporti illeciti tra privato e pubblico ufficiale, il Responsabile prevede specifici "vademezum" 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:

- nella esecuzione dei regolamenti, protocolli e procedimenti disciplinanti l'adozione dei Provvedimenti Amministrativi nelle attività a rischio corruzione dev'essere preceduta dalla redazione della lista delle operazioni da eseguirsi nell'ambito dell'iter del procedimento amministrativo. La lista delle operazioni indica per ciascuna fase procedimentale: A) le norme da rispettare ed, ove ritenuto opportuno, l'interpretazione giurisprudenziale della norma di riferimento; B) il responsabile unico del procedimento; C) i tempi di ciascuna fase del procedimento ed i tempi

di conclusione del procedimento; D) il riferimento allo Schema Provvedimentale e Procedimentale tipo da redigersi prima della attuazione dei regolamenti, protocolli e procedimenti sopra citati; E) gli atti - se emanati in conformità alla modulistica, validata dal Segretario Comunale e dai Responsabili P.O. competenti per materia - non sono oggetto del controllo di regolarità amministrativa, salvo verifiche a campione; F) 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.

6. Il Responsabile verifica periodicamente la corretta esecuzione dei regolamenti, protocolli e procedimenti disciplinanti le decisioni nelle attività a rischio corruzione.

7. Il Responsabile 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

1. La trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web del Comune e mediante la trasmissione alla Commissione di cui all'art. 1, comma 2, della legge 190/2012 (cfr. all'art. 1, co. 27, legge 190/2012):

- delle informazioni relative alle attività indicate all'art. 2 nel presente piano;
- 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;
- 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;
- 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 comma 15 dell' art. 1;
- delle informazioni di attuazione dei protocolli di legalità o delle regole integrità indicate nel presente piano all'art. 4 (c. XVII art. 1).

2. 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 delle posizioni organizzative 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.

3. 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..

4. Il presente piano recepisce dinamicamente i decreti del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con il Ministro delle infrastrutture e dei trasporti per le materie di competenza, sentita la Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, e successive modificazioni indicati all'art. 1, comma 31, legge 190/2012 con cui sono individuate le informazioni rilevanti e le relative modalità di pubblicazione.

5. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche per i procedimenti posti in deroga alle procedure ordinarie (art. 1, co. 26, legge 190/2012).

6. 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 (art. 1, co. 28, legge 190/2012).

7. Il Comune rende noto, tramite il proprio sito web istituzionale, i seguenti indirizzi di posta elettronica certificata:

- di ciascun Responsabile;

- dei dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione;
- dei responsabili unici dei procedimenti.

8. 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.

9. 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.

10. L'Amministrazione Comunale, in qualità di stazione appaltante, con riferimento ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi 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. (art. 1, co. 32, legge 190/2012).

ART. 6

I COMPITI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Al Segretario Comunale, considerato la rilevanza dei controlli interni attribuitigli dal d.l. 174/2012, convertito con modificazioni dalla L. 7 dicembre 2012, n. 213 e successive modifiche e integrazioni, nonché considerato i 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 Comunale.

2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione:

- propone il piano triennale della prevenzione entro il 15 dicembre di ogni anno; (art. 1, co. 8, legge 190/2012)
- 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 P.O. sui risultati realizzati, in esecuzione del piano triennale della prevenzione;
- sottopone entro il 28 febbraio 2014 e di ogni anno successivo, il rendiconto di attuazione del piano triennale della prevenzione dell'anno di riferimento al controllo del nucleo di valutazione per le attività di valutazione dei Responsabili P.O.;
- presenta, entro il mese di febbraio 2014 e di ogni anno successivo, alla Giunta Comunale la relazione del rendiconto di attuazione del piano dell'anno di riferimento; il rendiconto deve contenere una relazione dettagliata sulle attività poste da ciascun Responsabile in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità emanate dal Comune: (art. 1, co. 10 lett. a, legge 190/2012); la Giunta Comunale esamina le azioni di correzione del piano proposto proposte dal Responsabile a seguito delle criticità emerse;
- propone ove possibile al Sindaco la rotazione, con cadenza triennale, degli incarichi dei Responsabili delle posizioni organizzative (art. 1, co. 10 lett. b, legge 190/2012);

- individua, previa proposta dei Responsabili P.O. competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione; (art. 1, co. 10 lett. c, legge 190/2012);
- 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 P.O., delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal dlgs. 163/2006;
- propone al Sindaco, entro la fine del mese di maggio di ogni anno, ove è possibile, la rotazione dei Responsabili P.O. e funzionari particolarmente esposti alla corruzione; la rotazione non si applica per le figure infungibili previste nel presente piano;
- 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 P.O., 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);
- 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;
- approva, entro quattro mesi dalla approvazione del piano di prevenzione della corruzione, previa proposta dei Responsabili P.O., il piano annuale di formazione della propria Settore, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano;
- presenta entro il mese di febbraio, alla Giunta Comunale una relazione dettagliata sulle attività posta da ciascun Responsabile in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità emanate dal Comune.

ART. 7

I COMPITI DEI DIPENDENTI E RESPONSABILI DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

1. 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 D.L.gs. n. 267/2000, 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 sua attuazione; essi devono astenersi dall'adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e provvedimento finale del procedimento amministrativo, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale. (art. 1, co. 41, legge 190/2012).
2. Per la attuazione delle attività ad alto rischio di corruzione, indicate all'art. 2 del presente regolamento, i Responsabili delle Posizioni organizzative presentano entro il mese di aprile 2013 un piano preventivo dettagliato al Responsabile della prevenzione della corruzione.
3. I dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione, relazionano, con decorrenza dal 1 giugno 2013, trimestralmente al proprio Responsabile P.O. il rispetto dei tempi procedimentali 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.
4. I Responsabili P.O. provvedono, con decorrenza dal 1 giugno 2013, mensilmente al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedimentali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono consultabili nel sito web istituzionale del Comune.
5. I Responsabili P.O. attestano, con decorrenza dal 1 giugno 2013, il monitoraggio trimestrale del rispetto dei tempi procedimentali; la attestazione contiene i seguenti elementi di approfondimento e di verifica degli adempimenti realizzati:

- verifica omogeneità degli illeciti connessi al ritardo;
- attestazione omogeneità dei controlli da parte dei Responsabili P.O., volti a evitare ritardi;
- 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.

6. I risultati del monitoraggio devono essere consultabili nel sito web istituzionale del Comune.

7. I Responsabili P.O., 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.

8. I dipendenti (selezionati dai Responsabili P.O.) formati secondo le procedure indicate dal 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.

9. I Responsabili P.O. 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.

10. *I responsabili delle posizioni organizzative, incaricati con i compiti assegnati dal vigente regolamento degli uffici e dei servizi, provvedono, con decorrenza dal 1 giugno 2013, al monitoraggio settimanale della effettiva avvenuta trasmissione della posta in entrata e, ove possibile in uscita, mediante p.e.c.; relazionano contestualmente al dirigente delle eventuali anomalie; le anomalie costituiscono elemento di valutazione della responsabilità del dipendente preposto alla trasmissione in formato p.e.c.; i risultati del monitoraggio sono consultabili nel sito web istituzionale del Comune.*

11. i Responsabili P.O., 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, mentre, entro il 15 aprile 2013, propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione, i dipendenti da inserire nei programmi di formazione di cui all'art. 1, comma 11, legge 190/2012.

12. Il Responsabile della materia delle risorse umane, entro il 30 aprile 2013, comunica al Responsabile della prevenzione della corruzione e al nucleo di valutazione, 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.

13. i Responsabili P.O. 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 (art. 1, co. 17, legge 190/2012); attestano al Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 15 aprile 2013, il rispetto dinamico del presente obbligo.

14. I Responsabili P.O. procedono in materia di Contratti d'Appalto:

a) 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 indicazione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal dlgs. 163/2006;

b) 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.

15. I Responsabili P.O., entro il mese di maggio di ogni anno, in applicazione del regolamento inerente la parte dei controlli interni, propongono al Segretario Comunale 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.

16. Il Responsabile della materia delle risorse umane, 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.

17. Ciascun Responsabile propone, entro il 30 aprile di ogni anno, al Responsabile del piano di prevenzione della corruzione, il piano annuale di formazione del proprio Settore, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano; la proposta deve contenere:

- le materie oggetto di formazione;

- i dipendenti, i funzionari, i Responsabili P.O. che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;

- il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;

- 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.);

18. Ciascun Responsabile 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;

19. I Responsabili P.O. 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 P.O. e i dipendenti dell'amministrazione; presentano, con decorrenza dal 1 giugno 2013, trimestralmente una relazione al Responsabile della prevenzione della corruzione.

ART. 8

COMPITI DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

I componenti del nucleo di valutazione sono designati dal Sindaco, previa valutazione dei curricula e mediante procedure ad evidenza pubblica rese note nell'albo pretorio comunale.

Il nucleo di valutazione verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Responsabili P.O.

La corresponsione della indennità di risultato dei Responsabili delle posizioni organizzative, dei Responsabili P.O. e del Segretario Comunale nella qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, con riferimento alle rispettive competenze, è direttamente e proporzionalmente

collegata alla attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento.

Il presente articolo integra il regolamento sui criteri inerenti i controlli interni.

ART. 9 RESPONSABILITÀ

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

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.

I ritardi degli aggiornamenti dei contenuti sugli strumenti informatici che determinano la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31, sono sanzionati a carico dei responsabili dei servizi (cfr. co. 33).

Per le responsabilità derivanti dalla violazione del codice di comportamento, si rinvia all'art. 54 dlgs. 165/2001 (codice di comportamento) - cfr. co. 44 - ; le violazioni gravi e reiterate comportano la applicazione dell'art. 55-quater, comma I del dlgs. 165/2001; cfr. co. 44.

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

ART. 10 RECEPIMENTO DINAMICO MODIFICHE LEGGE 190/2012

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

CRONOPROGRAMMA

data	attività	soggetto competente
Entro 30 Marzo 2013	presentazione proposta piano di prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione (art. 6 piano di prevenzione della corruzione- comma 2- 1° capoverso)
Entro 31 marzo 2013	adozione piano triennale di prevenzione della corruzione	Giunta Comunale
15 aprile 2013	proposta al Responsabile della prevenzione della corruzione, di individuazione dei dipendenti da inserire nei programmi di formazione.	Responsabili P.O. (comma 17- art. 7 piano di prevenzione della corruzione)
15 aprile 2013	attestazione resa al Responsabile del piano della prevenzione della corruzione, del rispetto dinamico dell'obbligo di inserire nei bandi di gara, le regole di legalità o integrità del piano di prevenzione della corruzione.	Responsabili P.O. Comma 13- art. 7 piano di prevenzione della corruzione
30 aprile 2013	comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e al nucleo di valutazione, della attribuzione di incarichi dirigenziali senza selezione;	Responsabile materia delle risorse umane Comma 12- art. 7 piano di prevenzione della corruzione
30 maggio 2013	rotazione dei Responsabili P.O. e funzionari particolarmente esposti alla corruzione (ove possibile).	Sindaco Responsabile della prevenzione della corruzione. (comma 2- art. 6 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 del Settore di propria competenza.	Responsabili P.O. Comma 17 – art. 7 piano di prevenzione della corruzione

data	attività	soggetto competente
30 aprile 2013	verifica 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.	Responsabile della prevenzione della corruzione (comma 2 – 10° capv- 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 - comma 2 - 4° capv - art. 3 piano di prevenzione della corruzione).
30 aprile 2013	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.	Responsabili P.O. (comma 2- art. 7 del piano di prevenzione della corruzione).
31 maggio 2013	proposta al Segretario Comunale, dei procedimenti di controllo di gestione: monitorando le attività ad alto rischio di corruzione, con gli indicatori di misurazione dell’efficacia e efficienza. indicando in quali procedimenti si palesano criticità; indicando le azioni correttive.	Responsabili P.O. Comma 15- art. 7 piano di prevenzione della corruzione
30 giugno 2013	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 - comma 2 capv. 11- 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 P.O., delle procedure di selezione ex dlgs. 163/2006;	Responsabile della prevenzione della corruzione Comma 2 capv. 7 - art. 6 piano di prevenzione della corruzione
ogni tre mesi con decorrenza dal 1 giugno 2013	relazione al Responsabile sul rispetto dei tempi procedimentali e in merito a qualsiasi altra anomalia accertata.	dipendenti che svolgono attività a rischio di corruzione. Comma 3- art. 7
ogni tre mesi con decorrenza dal 1 giugno 2013	attestazione monitoraggio trimestrale del rispetto dei tempi procedimentali; i risultati consultabili nel sito web del Comune.	Responsabili P.O. Comma 5 - 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 P.O. Comma 19- art. 7 piano di prevenzione della corruzione
ogni mese con decorrenza dal 1 giugno 2013	monitoraggio del rispetto dei tempi procedimentali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie e pubblicazione dei risultati del monitoraggio nel sito web del Comune.	Responsabili P.O. Comma 4 art. 7 piano prevenzione della corruzione
tempestivamente con decorrenza dal 1 giugno 2013	informazione del mancato rispetto dei tempi procedimentali 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 P.O. Comma 7 - 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, ufficio competente in ogni fase;	dipendenti comma 8 - art. 7

data	attività	soggetto competente
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 P.O. Comma 16 - 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, ufficio competente in ogni fase;	Responsabili P.O. Comma 9 - art. 7
ogni settimana con decorrenza dal 1 giugno 2013	monitoraggio avvenuta trasmissione della posta in entrata e, ove possibile, in uscita, mediante p.e.c.; relazione contestuale al Responsabile delle eventuali anomalie;	Responsabili delle posizioni organizzative Comma 10 - art. 7
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(ove possibile);	Responsabili P.O. Comma 11 - art. 7
almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto lavori, la fornitura dei beni, servizi con decorrenza dal 1 giugno 2013	indicazione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal dlgs. 163/2006	Responsabili P.O. Comma 14 - art. 7 piano di prevenzione della corruzione
31 gennaio 2014 e di ogni anno successivo	presentazione al Responsabile della prevenzione della corruzione, della relazione dettagliata sulle attività poste in merito alla attuazione effettive delle regole di integrità e legalità indicate nel piano.	Responsabili P.O. Comma 18 - 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 Comma 2 – 2° capv. - art. 6 piano di prevenzione della corruzione).

data	attività	soggetto competente
28 febbraio 2014 e di ogni anno successivo.	trasmissione al nucleo di valutazione della relazione del rendiconto di attuazione	Responsabile della prevenzione della corruzione (comma 2 – 3 capv 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.	Giunta Comunale (comma 4 - 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 forniture dei beni e servizi da appaltare nei successivi dodici mesi.	Responsabili P.O. Comma 14 -lett. “b” art. 7 piano di prevenzione della corruzione