



Comune di Riomaggiore
DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

n. 10 del 31.01.2014	OGGETTO: Approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) per il triennio 2014/2016.
-------------------------	---

L'anno Duemilaquattordici, addì Trentuno del mese di Gennaio, ore 10.00, nella sede comunale, regolarmente convocata, si è riunita la Giunta comunale con la presenza dei Signori:

COGNOME E NOME	CARICA	PRESENTE	ASSENTE
CANTRIGLIANI Franca	Sindaco	X	
CAPELLINI Luciano	Assessore	X	
BORDONE Alessandro	Assessore		X

Fra gli assenti sono giustificati i signori: _____

Partecipa, con funzioni di segretario, il Segretario Comunale Dott. Ciriaco Di Talia.

Il Sindaco, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la legge numero 190 recante le *disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione* (di seguito *legge 190/2012*), in attuazione dell'articolo 6 della *Convenzione* dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, e degli articoli 20 e 21 della *Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo* del 27 gennaio 1999;
- la *Convenzione* dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione è stata adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con la risoluzione numero 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata con la legge 3 agosto 2009 numero 116. La *Convenzione* ONU 31 ottobre 2003 prevede che ciascun Stato debba elaborare ed applicare delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate, adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione, vagliarne periodicamente l'adeguatezza e collaborare con gli altri Stati e le organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure. La medesima *Convenzione* prevede poi che ciascuno Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l'accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze;
- in tema di contrasto alla corruzione, di grande rilievo sono le misure internazionali contenute nelle linee guida e nelle convenzioni che l'OECD, il Consiglio d'Europa con il G.R.E.C.O. (*Groupe d'Etats Contre la Corruption*) e l'Unione europea riservano alla materia e che vanno nella medesima direzione indicata dall'ONU: implementare la capacità degli Stati membri nella

lotta alla corruzione, monitorando la loro conformità agli standard anticorruzione ed individuando le carenze politiche nazionali.

Dato atto che:

- con la legge 190/2012, lo Stato italiano in primo luogo ha individuato l'Autorità Nazionale Anticorruzione e gli altri organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- l'Autorità Nazionale Anticorruzione è stata individuata nella Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) istituita dall'articolo 13 del decreto legislativo 150/2009, e che la stessa:
 - a) collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
 - b) approva il Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
 - c) analizza le cause e i fattori della corruzione e individua gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
 - d) esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1 comma 2 del decreto legislativo 165/2001, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;
 - e) esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla legge 190/2012;
 - f) esercita la vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti;
 - g) riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia;
- all'attività di contrasto alla corruzione partecipa anche il Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri che, in coerenza con le linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale istituito e disciplinato con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri:
 - a) coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;
 - b) promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;
 - c) predispone il Piano nazionale anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lettera a);
 - d) definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla presente legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;
 - e) definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni.

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

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

Preso atto che:

- a livello periferico, amministrazioni pubbliche ed enti territoriali devono individuare, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il *responsabile della prevenzione della corruzione*, e che negli enti locali, il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, preferibilmente, nel segretario, salva diversa e motivata determinazione;
- che al responsabile della prevenzione della corruzione sono assegnati i seguenti compiti:
 - a) entro il 31 gennaio di ogni anno, propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il *Piano triennale di Prevenzione della Corruzione* (di seguito *Piano*) la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1 co. 8 L. 190/2012);
 - b) entro il 31 gennaio di ogni anno, definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;
 - c) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del *Piano*;
 - d) propone la modifica del piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
 - e) d'intesa con il dirigente/responsabile competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
 - f) entro il 15 dicembre di ogni anno, pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo;
 - g) nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il dirigente/responsabile lo ritenga opportuno, il responsabile riferisce sull'attività svolta.

Richiamato l'atto di nomina del Sindaco n. 20 del 23.01.2014 con il quale si è provveduto all'individuazione e nomina del responsabile della prevenzione della corruzione nella persona del Dott. Ciriaco Di Talia.

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

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

VISTO il D.Lgs. nr. 267/2000 e ss.mm. ed ii.;

VISTO il vigente Statuto Comunale;

VISTI i pareri di regolarità tecnica e contabile da parte dei Responsabili dei relativi servizi, ai sensi dell'articolo 49 del D.Lgs. 267/2000 ;

Con voti unanimi e favorevoli, legalmente resi, anche e successivamente, con separata votazione, per dichiarare l'immediata eseguibilità del presente provvedimento,

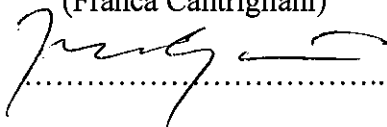
DELIBERA

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

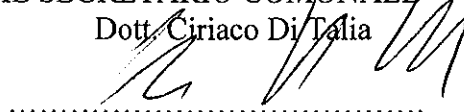
Su proposta del Presidente della Giunta Comunale, all'unanimità di voti favorevoli, resi nei modi di Legge, la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, comma 4°, del D.Lgs. n. 267 del 18.8.2000.

Verbale letto, confermato e sottoscritto

IL SINDACO
(Franca Cantrigliani)



IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Ciriaco Di Talia



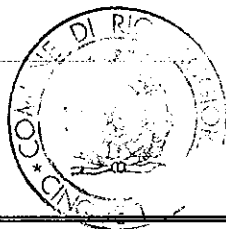
CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario comunale certifica, su conforme dichiarazione del Messo, che il presente verbale viene affisso all'Albo pretorio di questo Comune il giorno per rimanervi quindici giorni consecutivi.

Li

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Ciriaco Di Talia

.....



IL MESSO COMUNALE
(Luca Folegnani)

.....

Nello stesso giorno in cui è stato affisso all'Albo Pretorio il presente verbale viene comunicato ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 125 del D.LGS. 18.08.2000, nr. 267.

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente delibera è divenuta esecutiva il per decorso del termine di cui al 3° comma dell'art. 134 del D.LGS. nr. 267 del 18.08.2000, senza che siano stati sollevati rilievi.

Lì

IL SEGRETARIO COMUNALE



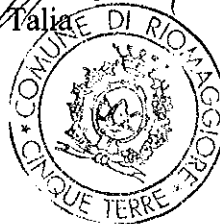
Il sottoscritto Ciriaco Di Talia, in qualità di responsabile del servizio ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 comma 1 Dlgs. nr. 267 del 18.08.2000, esprime PARERE FAVOREVOLE in ordine alla regolarità contabile della proposta di provvedimento indicata in oggetto.

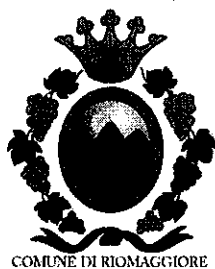
Il Responsabile del servizio
Ciriaco Di Talia



Il sottoscritto Ciriaco Di Talia, in qualità di responsabile del servizio ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 comma 1, Dlgs. nr. 267 del 18.08.2000, esprime PARERE FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica della proposta di provvedimento indicata in oggetto.

Il Responsabile del Servizio
Ciriaco Di Talia





Comune di Riomaggiore
Provincia della Spezia

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

PREMESSA.

1. La legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”, ha previsto un sistema organico di prevenzione e contrasto alla corruzione articolato su due livelli: nazionale e decentrato.
2. Il Piano triennale della prevenzione della corruzione (di seguito anche “Piano”) – redatto ai sensi dell’art. 1, co. 59, della l. 190 del 2012 e sulla base delle indicazioni fornite dal Piano Nazionale dell’Anticorruzione approvato dall’A.N.AC. (ex Civit) con delibera n. 72 del 2013 – si pone l’obiettivo cardine di promuovere, all’interno dell’Ente, la cultura della legalità e dell’integrità, traducendolo in termini concreti, prevedendo azioni e interventi efficaci nel contrasto ai fenomeni corruttivi.
3. Il Piano è stato redatto dal Responsabile dell’Anticorruzione viste le ridotte dimensioni dell’Ente e l’assenza di altre figure titolari di posizioni organizzative.
4. Il Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità (di cui all’art. 10 del d.lgs. n. 33 del 2013 e di seguito anche “Programma”) costituisce specifica Sezione del Piano ed è stato redatto dal Responsabile per la Trasparenza.
5. Fanno altresì parte del presente Piano, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e il regolamento sugli incarichi extra istituzionali approvati rispettivamente con le delibere di Giunta comunale n. 84 del 16.12.13 e n. 5 del 27.01.2014 che rappresentano anche misure di prevenzione e contrasto alla corruzione.

CAPO I

IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Art. 1

Disposizioni generali

1. Le disposizioni volte alla prevenzione della corruzione e dell’illegalità all’interno della Pubblica Amministrazione contenute nel Piano:

- sono diretta emanazione dei principi fondamentali dell’ordinamento giuridico nonché delle norme giuridiche e regolamentari – nazionali, locali, comunitarie e internazionali – che incidono sulle attività oggetto del Piano;
- costituiscono diretta attuazione del principio di imparzialità di cui all’articolo 97 Cost.;
- devono essere applicate nel Comune di Riomaggiore (di seguito anche “Comune”), quale Pubblica Amministrazione ai sensi dell’art. 1, co. 2, del t.u.p.i.

Art. 2

Qualificazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

1. Il Piano è atto programmatico generale necessario al pari di quelli previsti dall’art. 42, co. 2, lett. b), del t.u.e.l.

Art. 3

Finalità ed obiettivi del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

1. Il Piano è finalizzato a:

- prevenire la corruzione e/o l'illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici del Comune di Riomaggiore al rischio di corruzione;
- considerare tra le attività maggiormente "sensibili" non soltanto generalmente quelle di cui all'articolo 1, co. 16, della l. n. 190 del 2012, ma anche quelle di cui all'art. ;
- indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione con particolare riguardo ai suddetti settori;
- attivare idonee procedure al fine di selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- prevedere, nell'ottica dell'associazionismo dei servizi, la rotazione del personale nei settori maggiormente esposti al rischio di corruzione, considerato che le attuali ridotte dimensioni dell'Ente ;
- garantire l'idoneità, morale ed operativa, del personale chiamato ad operare nei predetti settori;
- assicurare la puntuale applicazione delle norme sulla Trasparenza;
- assicurare la puntuale applicazione delle norme sulle incompatibilità e le incompatibilità dei dipendenti rispetto allo svolgimento di altre attività lavorative;
- assicurare la puntuale applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti.

CAPO II

ORGANI E PERSONALE

Art. 4

Le competenze del Responsabile della prevenzione della corruzione

1. E' di competenza del Responsabile della prevenzione della corruzione:

- la proposizione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione da sottoporre all'approvazione della Giunta entro il 31 gennaio dell'anno successivo;
- l'approvazione, entro il 15 dicembre di ogni anno, del Referto sull'attuazione del Piano precedente;
- la sottoposizione dello stesso Referto al Nucleo di valutazione per le attività di valutazione dei Responsabili di Servizio (di seguito anche "Responsabili di Settore" e "Responsabili");
- la proposizione al Sindaco, ove ciò fosse compatibile con le ristrette dimensioni dell'Ente e non contrasti con le esigenze di efficacia dell'azione amministrativa, di misure volte a garantire la rotazione dei Responsabili particolarmente esposti alla corruzione;
- l'approvazione, su proposta dei Responsabili, del Piano triennale di Formazione del Personale con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente Piano;
- l'individuazione, su proposta dei Responsabili competenti, del personale da inserire nei programmi di formazione;
- l'attivazione, con proprio atto, delle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità.

2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, oltre alle funzioni di cui al precedente comma, può acquisire informazioni, anche in via meramente informale e propositiva, rispetto a tutte le attività poste in essere dal Comune.

Art. 5

Responsabilità del Responsabile della prevenzione della corruzione

1. Dell'eventuale commissione, all'interno dell'Amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il Responsabile risponde ai sensi dell'art. 21 del d.lgs.

n. 165 del 2001 nonché sul piano disciplinare e per il danno erariale e all'immagine della Pubblica Amministrazione.

2. Il Responsabile non incorre nelle responsabilità di cui al comma precedente qualora provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano di Prevenzione della Corruzione e di aver posto in essere le azioni di vigilanza, di monitoraggio e di verifica sul Piano e sulla sua osservanza.

3. La sanzione non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi.

4. In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il Responsabile risponde ai sensi dell'articolo 21 del d.lgs. n. 165 del 2001 nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare.

Art. 6

Nucleo di valutazione

1. Il Nucleo di valutazione:

- partecipa al processo di gestione del rischio (allegato 1 P.N.A.);
- prende in considerazione, nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendo di ciò al Responsabile;
- esercita specifiche attribuzioni collegate all'attività anticorruzione in materia di Trasparenza amministrativa ai sensi degli artt. 43 e 44 del d.lgs. n. 33 del 2013.

Art. 7

I Responsabili di Servizio

1. I Referenti per l'attuazione e il monitoraggio del piano Anticorruzione sono individuati e nominati, di norma, nei Responsabili dei Servizi, ognuno per le proprie competenze.

2. Il Responsabile si avvale del Referente sul quale ricade l'obbligo di monitorare le attività, svolte nell'ufficio a cui è preposto, esposte al rischio di corruzione e di assumere i provvedimenti utili a prevenire i fenomeni corruttivi.

3. I Referenti informano periodicamente il Responsabile circa il monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e comunicano l'esito del monitoraggio al Responsabile per la Trasparenza che ne cura la pubblicazione sul sito web dell'Ente nell'apposita sezione.

4. I Referenti altresì:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile affinché questi abbia elementi di valutazione e di riscontro sull'intera struttura organizzativa, sull'attività del Comune e sulle condotte assunte nonché sul costante monitoraggio dell'attività svolta dai Referenti, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale;
- osservano e fanno osservare le misure contenute nel Piano ai sensi dell'art. 1, co. 14, della l. n. 190 del 2012;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione ai sensi dell'art. 16 t.u.p.i.;
- assicurano l'osservanza del Codice di Comportamento dei dipendenti;
- assicurano la tracciabilità dei processi decisionali rispetto agli atti e ai provvedimenti di competenza;
- assicurano che siano scongiurate ipotesi di conflitto di interesse.

Art. 8

I dipendenti

1. Tutti i Dipendenti osservano le disposizioni del Piano e in ottemperanza allo stesso:

- concorrono ad attuare la prevenzione ai sensi dell'art. 1, co. 14, della l. n. 190 del 2012;

- partecipano al processo di gestione del rischio;
 - segnalano le situazioni di illecito al Responsabile, al proprio Responsabile di Settore e all'Ufficio Procedimenti Disciplinari *ex art. 54 bis* t.u.p.i.;
 - segnalano casi di personale conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6 *bis* della l. n. 241 del 1990 e degli artt. 6 e 7 del d.p.r. n. 62 del 2013.
2. I dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione relazionano ogni anno al Referente di riferimento il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata.
 3. I collaboratori a qualsiasi titolo del Comune osservano le misure del Piano e segnalano al Responsabile le situazioni di illecito.

Art. 9

I Soggetti esterni all'amministrazione

1. I cittadini, le imprese e i portatori di interessi diffusi possono rivolgersi al Responsabile per la Prevenzione per segnalazioni inerenti il funzionamento dell'Ente o per fatti di cui sono a conoscenza che configurerebbero violazione del Piano Anticorruzione.

CAPO III

IL RISCHIO

Art. 10

Materie sottoposte al rischio di corruzione

1. L'individuazione delle materie sottoposte al rischio di corruzione è stata effettuata tenendo conto di quelle che il P.N.A considera a rischio per tutte le pubbliche amministrazioni, integrandole con alcune specificità del Comune di Riomaggiore, ed è la seguente:

- i procedimenti di autorizzazione e di concessione;
- i procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di servizi, lavori e forniture, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta secondo quanto previsto dal codice dei contratti pubblici;
- i procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed a enti pubblici e privati;
- i procedimenti relativi a concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera *ex art. 24* del d.lgs. n. 150 del 2009;
- per quanto riguarda l'area demografica, i procedimenti anagrafici, di stato civile e di servizio elettorale;
- per il servizio di polizia municipale, l'attività ispettiva, di controllo e sanzionatoria e i ricorsi avverso le sanzioni amministrative;
- i procedimenti di pianificazione urbanistica;
- l'arrivo della corrispondenza e il protocollo;
- l'attività di contrasto all'evasione e all'elusione fiscale.

Art. 11

Misure per la prevenzione della corruzione

1. Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione sono in parte comuni a tutte le materie come individuate nei commi del seguente articolo e in parte specifiche, individuate nel prospetto allegato al Piano.

2. La trasparenza, intesa come “accessibilità totale delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività”, e il monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi si pongono come strumenti fondamentali per la prevenzione e il contrasto della corruzione.
3. Sull’obbligo di pubblicazione di cui al precedente comma il Responsabile per la Trasparenza relaziona al Responsabile.
4. Rappresenta , inoltre, misura comune a tutte le materie l’informatizzazione dei processi, obiettivo che l’Ente intende raggiungere munendo di sistemi informatici tutti i servizi.
5. Nell’ambito della strategia di prevenzione e contrasto alla corruzione è importante anche la diffusione del Piano presso l’utenza e la cittadinanza, in modo che anche con apposite segnalazioni possano evidenziare l’opportunità al Responsabile di apportare modifiche al Piano.
6. Per ognuna delle attività a più elevato rischio di corruzione è adottata una scheda (redatta sul modello di quella contenuta nell’Allegato n. 1 del Piano) nelle quali vengono indicate le misure specifiche che il Comune ha assunto ovvero intende assumere per la prevenzione del rischio di corruzione.
7. Per ognuna delle attività a più elevato rischio di corruzione – una volta completato il percorso di associazione dei servizi – si potrà valutare anche l’applicazione del principio della rotazione sia per i Responsabili di Settore che del personale dipendente. Allo stato attuale l’applicazione di tale misura comporterebbe la mancanza del requisito di professionalità e l’impossibilità di garantire la continuità dell’azione amministrativa.

CAPO IV

LA FORMAZIONE

Art. 12

Il Piano Triennale di Formazione del Personale

1. Il Responsabile approva, su proposta dei Responsabili di Settore, il Piano Triennale di Formazione del Personale con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente Piano.
2. Nel Piano Triennale di Formazione sono:

- definite le materie oggetto di formazione relative alle attività a rischio di corruzione nonché ai temi della legalità e dell’etica;
- decise le attività formative;
- effettuati il monitoraggio della formazione e la valutazione dei risultati conseguiti.

CAPO V

LA TRASPARENZA

Art. 13

Il Programma Triennale per la trasparenza e l’integrità. Disposizioni generali.

1. Il Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità costituisce (di seguito anche “P.T.T.I.”) Sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.
2. Il P.T.T.I. è finalizzato a dare organica, piena e completa attuazione al principio di trasparenza, livello essenziale delle prestazioni ex art. 117, co. 2, lett. m), Cost.
3. Il P.T.T.I. contiene misure volte a completare quelle contenute nel Piano e idonee a prevenire azioni e comportamenti implicantici corruzione.
4. Il P.T.T.I. definisce le misure, i modi e le iniziative volti all’attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad

assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'art. 43, co. 3, del d.lgs. n. 33 del 2013.

5. Gli obiettivi indicati nel P.T.T.I. sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'Amministrazione così come definita, in via generale, nel Piano delle Performance.

Art. 13

Il Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità. Approvazione.

1. Ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 33 del 2013, la Giunta comunale, in uno con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, adotta un Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, da aggiornare annualmente.

Art. 14

Il Responsabile per la Trasparenza

1. Il Responsabile per la Trasparenza, ex art. 43 del d.lgs. n. 33 del 2013, svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento, da parte del Comune, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando al Responsabile della prevenzione della corruzione, e per conoscenza all'Organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio di Disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

2. Il Responsabile per la Trasparenza provvede all'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

3. I Responsabili di Settore garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini di pubblicazione stabiliti dalla legge.

4. Il Responsabile per la Trasparenza controlla e assicura la regolare attuazione dell'Accesso Civico ai sensi dell'art. 5 del d.lgs. n. 33 del 2013.

Art. 15

Funzioni del Nucleo di Valutazione

1. Il nucleo di Valutazione verifica gli assolvimenti degli obblighi in materi di trasparenza ed integrità, esercita un'attività di impulso verso il Responsabile e gli organi politici e provvede a tutti gli altri compiti attribuitigli dalla legge.

Art. 16

Amministrazione trasparente

1. La corretta attuazione della disciplina della Trasparenza impone che nella videata principale (*home page*) del sito istituzionale del Comune, la Sezione a tema denominata *Amministrazione Trasparente* prenda il posto della Sezione precedente denominata *Trasparenza, Valutazione e Merito* di cui all'art. 11 del d.lgs. n. 150 del 2009.

2. La Sezione *Amministrazione Trasparente* è strutturata in sotto-Sezioni idonee a garantire la corretta pubblicazione dei dati richiesti dalla legge.

Art. 17

Qualità delle informazioni

1. Il Comune garantisce la qualità delle informazioni inserite nel Sito Istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge e ne salvaguarda l'integrità, l'aggiornamento, la completezza, la tempestività, la consultabilità, la comprensibilità, l'omogeneità e l'accessibilità.
2. Il Comune, inoltre, assicura la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione e l'indicazione della loro provenienza e la loro riutilizzabilità ai sensi dell'art. 6 del d.lgs. n. 33 de 2013.

Art. 18

Meccanismo di controllo

1. Il Segretario Comunale-Responsabile della prevenzione della corruzione svolge il controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei Responsabili di Settore e del Responsabile per la Trasparenza ai sensi degli artt. 14 e 17 del Piano, provvedendo a predisporre specifiche segnalazioni nei casi di omesso o ritardato adempimento.

Art. 19

Profili sanzionatori

1. Il mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce:
 - elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;
 - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione;
 - oggetto di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei Responsabili di Settore.

Art. 20

Entrata in vigore.

1. Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione entra in vigore al termine della pubblicazione all'Albo del Comune della deliberazione consiliare di approvazione dello stesso.
2. Il Responsabile per la Trasparenza ne cura altresì la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune nell'apposita Sezione.
3. Tutti i dipendenti dell'ente, all'atto dell'assunzione e, per quelli in servizio, con cadenza annuale, sono tenuti a dichiarare, mediante specifica attestazione da trasmettersi al Segretario Comunale-Responsabile della prevenzione della corruzione, la conoscenza e presa d'atto del Piano.

Allegato n. 1

TABELLA PER LA VALUTAZIONE E PREVENZIONE DEI RISCHI DI CORRUZIONE.

Attività	Rischio specifico da prevenire	Misure già assunte	Misure da assumere nel 2014	Misure da assumere nel 2015 e 2016
assunzioni e progressione del personale	Favoritismi e clientelismi		Adozione di una direttiva con i criteri per la formazione delle commissioni	Valutazione degli effetti della direttiva.
autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti	Favoritismi e clientelismi		Adozione del regolamento da pubblicare sul sito internet	Esame delle richieste per valutare opportune modifiche al regolamento.
conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza	Favoritismi e clientelismi	Adozione del regolamento	Adozione di un registro degli incarichi conferiti	Valutazione della possibilità di adottare un elenco aperto per le materie per le quali si presume di conferire incarichi.
affidamento di lavori, servizi e forniture	Scelta non arbitraria dello strumento da utilizzare; evitare il frazionamento surrettizio; definizione dei criteri per le offerte economicamente più vantaggiose; evitare le revoche non giustificate		Controllo delle determinazioni di affidamento diretto e dei criteri di nomina dei membri della Commissione.	Valutazione dell'approvazione di un elenco aperto per i fornitori.
scelta del rup e della direzione lavori	Garantire la utilizzazione di più soggetti		Vista l'assenza di personale nell'ufficio tecnico, garantire la rotazione dei soggetti cui è affidato l'incarico; adozione di un elenco aperto.	
controlli in materia edilizia	Garantire par condicio e ridurre i margini		Controllo a campione dei provvedimenti in	

	di arbitrarietà		sede di controllo di regolarità amministrativa Informatizzazione del processo	
controlli in materia tributaria, ivi compresi gli accertamenti	Garantire par condicio e ridurre i margini di arbitrarietà		Resoconto annuale al responsabile anticorruzione	Valutazione anche nell'ottica dell'associazionismo di creare un ufficio apposito con audit interno.
autorizzazioni commerciali	Garantire la par condicio		Direttiva sull'ordine di trattazione Monitoraggio dei tempi di conclusione Resoconto annuale al responsabile anticorruzione	
concessione contributi	Garantire la par condicio	- Adozione di un regolamento	Registro delle concessioni Controllo a campione dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa	
concessione di fabbricati	Garantire la par condicio		Registro delle concessioni Controllo a campione dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa	
concessione di diritti di superficie	Garantire la par condicio		Registro delle concessioni Controllo a campione dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa	
gestione cimitero	Favoritismi e clientelismi		Resoconto delle attività svolte	
concessione di loculi	Favoritismi e clientelismi		registro delle concessioni resoconto delle attività svolte	
dichiarazione idoneità alloggi per ricongiungimenti	Favoritismi e clientelismi		Resoconto delle attività svolte	

familiari				
rilascio di permessi etc edilizi	Favoritismi e clientelismi		Registro dei permessi Informatizzazione del processo Monitoraggio dei tempi di conclusione Resoconto delle attività svolte	
rilascio di permessi, autorizzazioni etc da parte del SUAP	Garantire la par condicio		Registro delle autorizzazioni etc Monitoraggio dei tempi di conclusione Informatizzazione del processo Resoconto annuale al responsabile anticorruzione	
adozione degli strumenti urbanistici	Favoritismi e clientelismi		Resoconto al responsabile anticorruzione	
adozione di piani di lottizzazione	Favoritismi e clientelismi		Resoconto al responsabile anticorruzione	
attuazione dei piani per l'edilizia economica e popolare	Favoritismi e clientelismi		Resoconto al responsabile anticorruzione	
autorizzazioni ai subappalti	Riduzione dei margini di arbitrarietà		Registro delle autorizzazioni Controllo a campione dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Vincolo di motivazione	
autorizzazioni paesaggistiche	Riduzione dei margini di arbitrarietà		Registro delle autorizzazioni Controllo a campione dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Informatizzazione del processo Vincolo di motivazione	
autorizzazioni	Riduzione dei		Registro delle	

allo scarico acque	margin di arbitrarietà		autorizzazioni Controllo a campione dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Vincolo di motivazione	
autorizzazioni in deroga al rumore	Riduzione dei margin di arbitrarietà		Registro delle autorizzazioni Controllo a campione dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Vincolo di motivazione	
autorizzazioni impianti telefonia mobile	Riduzione dei margin di arbitrarietà		Registro delle autorizzazioni Controllo a campione dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Vincolo di motivazione	
ordinanze ambientali	Riduzione dei margin di arbitrarietà		Controllo a campione dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto al responsabile anticorruzione	
condono edilizio	Favoritismi e clientelismi		Monitoraggio dei tempi di conclusione Monitoraggio dei destinatari	
procedure espropriative	Riduzione dei margin di arbitrarietà		Monitoraggio dei tempi di conclusione Monitoraggio dei destinatari	
			Resoconto al responsabile anticorruzione	
variazioni anagrafiche	Favoritismi e clientelismi		Resoconto al responsabile anticorruzione	

autentiche	Favoritismi e clientelismi		Resoconto al responsabile anticorruzione	
Protocollo e corrispondenza	Favoritismi e clientelismi		Controllo a campione dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto al responsabile anticorruzione	
Attività ispettiva, controllo e sanzionatoria della polizia municipale	Favoritismi e clientelismi		Controllo a campione dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto al responsabile anticorruzione	
Ricorsi avverso sanzioni amministrative	Favoritismi e clientelismi		Controllo a campione dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto al responsabile anticorruzione	Valutazione di affidare incarico a legale per la gestione dell'intero contenzioso

ALLEGATO n. 2

LE SCHEDE DI CONTROLLO SULLE ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

Attività	Numero dei procedimenti nell'anno	Durata media dei procedimenti	Procedimenti con scostamenti dalla durata media inferiori o superiori al 20% e motivazioni	Monitoraggio dei rapporti tra chi ha adottato e/o istruito il procedimento ed i destinatari
assunzioni e progressione del personale				
autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti				
conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza				
affidamento di lavori, servizi e forniture				
sceita del rup e della direzione lavori				
controlli in materia edilizia				
controlli in materia commerciale				
controlli in materia tributaria, ivi compresi gli accertamenti				
autorizzazioni commerciali				
concessione contributi				
concessione di fabbricati				
concessione di diritti di superficie				
gestione cimitero				
concessione di loculi				
dichiarazione				

idoneità alloggi per ricongiungimenti familiari				
rilascio di permessi etc edilizi				
rilascio di permessi, autorizzazioni etc da parte del SUAP				
adozione degli strumenti urbanistici				
adozione di piani di lottizzazione				
attuazione del piani per l'edilizia economica e popolare				
autorizzazioni ai subappalti				
autorizzazioni paesaggistiche				
autorizzazioni allo scarico acque				
autorizzazioni in deroga al rumore				
autorizzazioni impianti telefonia mobile				
ordinanze ambientali				
condono edilizio				
procedure espropriative				
variazioni anagrafiche				
autentiche				
Protocollazione corrispondenza				
Attività ispettiva, controllo e sanzionatoria della polizia municipale				
Ricorsi avverso sanzioni amministrative				

