



COMUNE DI MOMO

Via Squarini, 2 – C.A.P. 28015 – P. IVA:00265210030

Telefono 0321 926021

Telefax 0321 926186

www.comune.momo.no.it

segreteria@comune.momo.no.it

protocollo.momo@cert.ruparpiemonte.it

PROPOSTA PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (Legge in data 06. novembre 2012 n. 190)

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. ~~10~~ in data 26/04/2013

Art. 1 - Premessa

1. In esecuzione all'art. 1, comma 59 della legge in data 06.11.2012 n. 190, di seguito denominata Legge, si applica al comune di Momo (NO), il piano della prevenzione della corruzione.

2. Tale piano:

2.1 - fornisce il diverso livello di esposizione degli uffici e dei servizi comunali 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;

2.3 - indica le procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione, i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione dei Responsabili di servizio, non avendo questo Comune figure dirigenziali tra il personale dipendenti.

Art. 2 - Individuazione settori e le attività particolarmente esposti alla corruzione

1. In esecuzione all'art. 3 della legge 7.08.1990 n. 241 e s.m.i., fanno parte integrante e sostanziale del presente piano di prevenzione della corruzione:

1.1 le strategie, le norme e i modelli standard quali saranno definiti dal DPCM previsto dall'art. 1 comma 4 della Legge 190/2012;

1.2 le linee guida successivamente contenute nel piano nazionale anticorruzione.

2. Le attività a rischio di corruzione, in attuazione all'art. 1 comma 4 (linee di indirizzo) e comma 9 lett. a" (individuare le attività) della legge 190/2012, sono individuate rispettivamente:

2.1 nelle materie oggetto di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi; (art. 53 D.Lgs. n. 165/200) come modificato dai commi 42 e 43 della Legge 190/2012;

2.2. nelle materie oggetto di codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente; (art. 54 D.Lgs. n. 165/200) come modificato dai commi 44 della Legge 190/2012;

2.3 nelle materie il cui contenuto è pubblicato nei siti internet delle pubbliche amministrazioni previsto dall'art. 54 del D.Lgs. 07.03.2005 n. 82 e s.m.i. (Codice Amministrazione Digitale - CAD);

2.4 retribuzioni dei Responsabili di servizio e tassi di assenza e di maggiore presenza del personale (art. 21 della legge n. 69/2009 e s.m.i.);

2.5 in materia di trasparenza (art. 11 della legge n. 150/2009 e s.m.i.);

2.6 nelle materie oggetto di informazioni rilevanti con le relative modalità di pubblicazione individuate con DPCM ai sensi dell'art. 1 comma 31 della Legge 190/2012.

3. Le attività ove devono essere assicurati "livelli essenziali" nelle prestazioni, mediante la pubblicazione, nei siti web istituzionali del Comune, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi; le seguenti attività, sono configurate a rischio di corruzione, in quanto rientranti nella lett. c) del comma 2 del presente piano:

3.1 le attività oggetto di autorizzazione o concessione;

3.2 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 e s.m.i.;

3.3 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;

- 3.4 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 e s.m.i.;
- 3.5 assegnazione beni antimafia;
- 3.6 attività connesse alla spending review; telefonia, consip;
- 3.7 rilascio carte di identità ai non aventi titolo;
- 3.8 rilascio cittadinanza italiana;
- 3.9 trasferimenti di residenza;
- 3.10 smembramenti nuclei familiari;
- 3.11 dichiarazioni salario accessorio;
- 3.12 controllo informatizzato della presenza;
- 3.13 refezione scolastica: controllo corretta indicazione del numero giornaliero kit dei pasti forniti;
- 3.14 ristorazione scolastica: materia delle derrate consumate;
- 3.15 opere pubbliche gestione diretta delle stesse; attività successive alla fase inerente l'aggiudicazione definitiva;
- 3.16 manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici comunali;
- 3.17 pianificazione urbanistica: a) attività edilizia privata, cimiteriale e condono edilizio; in particolare la attività istruttoria;
- 3.18 trasporto di materiali a discarica per conto di terzi;
- 3.19 trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento di rifiuti per conto di terzi;
- 3.20 estrazione, fornitura e trasporto di terra e materiali inerti;
- 3.21 confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume;
- 3.22 noli a freddo di macchinari;
- 3.23 fornitura di ferro lavorato;
- 3.24 noli a caldo;
- 3.25 autotrasporti per conto di terzi;
- 3.26 guardiani dei cantieri.
- 3.27 pianificazione urbanistica: strumenti urbanistici e di pianificazione di iniziativa privata;
- 3.28 rilascio autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche;
- 3.29 attività di accertamento, di verifica della elusione ed evasione fiscale;
- 3.30 sussidi e contributi di vario genere (direzione solidarietà sociale) a sostegno del reddito;
- 3.31 attività progettuali (direzione solidarietà sociale);
- 3.32 gestione dei servizi appaltati (direzione solidarietà sociale) con fondi comunali o con fondi di cui alla legge n. 328/2000 e s.m.i.;
- 3.33 attività Polizia Locale.
 - a) I procedimenti sanzionatori relativi agli illeciti amministrativi e penali accertati nelle materie di competenza nazionale e regionale della Polizia Locale, 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 Direzione;
 - e) La gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati alla Direzione 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 è indicato:

2.1 le materie oggetto di formazione corrispondenti alle attività indicate all'art. 2 del presente piano, nonché sui temi della legalità e dell'etica e ove possibile, mediante corsi della Scuola superiore della pubblica amministrazione previsto dall'art. 1 comma 11 della Legge 190/2012;

2.2 i dipendenti, i Responsabili di servizio che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;

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

2.4 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.);

2.5 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;

2.6 un monitoraggio sistematico della formazione e dei risultati acquisiti;

3. 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;

4. L'attività di appositi corsi di formazione previsti dall'art. 8 del c.d. codice "Vigna"; cioè il codice antimafia e anticorruzione della pubblica amministrazione denominato codice "Vigna" approvato con delibera n. 514 del 4 dicembre 2009; esso rappresenta un codice comportamentale del dipendente pubblico, per garantire il buon funzionamento dell'amministrazione e, al contempo, l'impermeabilità del sistema amministrativo ai fenomeni mafiosi e corruttivi;

5. Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, in sede di previsione oppure in sede di variazione o mediante appositi stanziamenti nel Piano Delle Risorse e degli Obbiettivi (P.R.O.), gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione;

6. 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;

7. 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, in attuazione all'art. 1 comma 8 ultimo periodo).

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:

2.1 Il regolamento sui criteri per lo svolgimento di incarichi affidati ai dipendenti comunali (delibera Giunta Comunale n. del);

2.2 Obbligo di astensione dei dipendenti comunali (art. 6 bis della legge 07.08.1990 n. 241 e s.m.i.);

- 2.3 Contenuto dei siti delle pubbliche amministrazioni;
- 2.4 Codice etico quale sarà approvato dal Comune;
- 2.5 Obbligo di astensione degli amministratori art. 82 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 247 e s.m.i.;
- 2.6 Trasparenza sulle retribuzioni dei Responsabili di servizio e sui tassi di assenza e di maggiore presenza del personale;
- 2.7 Regolamento dell'organizzazione generale degli uffici e dei servizi e della loro attività (delibera Giunta Comunale n. in data)
- 2.8 Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni (D.M. 28 novembre 2000);
- 2.9 Procedere, almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.; il Comune indica, entro il mese di febbraio di ogni anno, le forniture dei beni e servizi da appaltare nei successivi dodici mesi;
- 2.10 Rotazione dei Responsabili di servizio ed ulteriori dipendenti chiamati particolarmente esposti alla corruzione; la rotazione non si applica per le figure infungibili.
- 2.11 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;
- 2.12 Contenere, ai sensi di legge, eventuali gli incarichi di Responsabile di servizio a contratto nella misura massima di percentuale dei posti effettivamente coperti della dotazione organica della qualifica di Responsabili di servizio.
- 3. 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 (in esecuzione all'art. 1 comma 17 della Legge 190/2012), nella lex specialis di gara.
- 4. 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'email e il sito internet del Comune; nel predetto sito internet del Comune, comunicato ai soggetti sopra citati, sono resi pubblici i dati più rilevanti riguardanti i procedimenti amministrativi delle loro attività e in particolare quelle indicate all'art. 2 del presente piano, 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.
- 5. 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:
 - 5.1 comunicare il proprio indirizzo e-mail e/o il proprio numero del telefonino ove poter inviare messaggi-sms e/o e.mail;
 - 5.2 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;
 - 5.3 comunicare ogni variazione delle informazioni riportate nei certificati camerali concernenti la compagine sociale;
 - 5.4 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 €

- 5.5 autorizzare l'utilizzo dei propri dati personali ai fini istituzionali del Comune;
- 5.6 indicare eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
6. Stante l'obbligo di prevenire i possibili rapporti illeciti tra privato e pubblico ufficiale, il Responsabile del servizio, 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:
- 6.1 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.
- 6.2 la lista delle operazioni indica, per ciascuna fase procedimentale:
- 6.2.1 le norme da rispettare e la interpretazione giurisprudenziale;
- 6.2.2 il responsabile unico del procedimento;
- 6.2.3 i tempi di ciascuna fase del procedimento e i tempi di conclusione del procedimento;
- 6.2.4 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 Comunale e dai Responsabili di servizio competenti per materia - non sono oggetto del controllo di regolarità amministrativa, salvo verifiche a campione;
- 6.2.5 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.
- 6.3 Il Responsabile di servizio verifica periodicamente la corretta esecuzione dei regolamenti, protocolli e procedimenti disciplinanti le decisioni nelle attività a rischio corruzione.
- 6.4 Il Responsabile di servizio 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:
- 1.1 delle informazioni relative alle attività indicate all'art. 2 nel presente piano, tra le quali è più elevato il rischio di corruzione;
- 1.2 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.
- 1.3 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;
- 1.4 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 dell'art. 1, comma 14 della Legge 190/2012;
- 1.5 delle informazioni di attuazione dei protocolli di legalità o delle regole integrità indicate nel presente piano all'art. 4, in esecuzione dell'art. 1, comma 17 della Legge 190/2012.
- 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 DPCM indicati all'art. 1, comma 41 della 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 in esecuzione dell'art. 1, comma 26 della 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 in esecuzione dell'art. 1, comma 28 della Legge 190/2012.

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

a) del Segretario comunale;

b) di ciascun Responsabile di posizione organizzativa (Responsabile di Servizio);

c) dei dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione;

d) 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.

8. 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.

9. 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, e s.m.i. 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, in esecuzione dell'art. 1, comma 32 della Legge 190/2012.

10. La trasparenza sulle retribuzioni dei Responsabili di servizio dirigenti e sui tassi di assenza e di maggiore presenza del personale in esecuzione all'art. 21 legge n. 69/2009) e s.m..

Art. 6 - I compiti del responsabile della prevenzione della corruzione

1. Al Segretario Comunale, considerato la rilevanza dei controlli interni attribuitigli dal D.L. n. 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 D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 e s.m.i., 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:

2.1 propone il piano triennale della prevenzione entro il 15 dicembre di ogni anno, in esecuzione dell'art. 1, comma 7 della Legge 190/2012;

2.2 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 dirigenti sui risultati realizzati, in esecuzione del piano triennale della prevenzione,

2.3 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 dirigenti;

2.4 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 dirigente in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità emanate dal Comune: (lett. a dell'art. 1 comma 10 della Legge 190/2012; il Consiglio Comunale esamina le azioni di correzione del piano proposto proposte dal Responsabile a seguito delle criticità emerse.

2.5 propone ove possibile al Sindaco la rotazione, con cadenza triennale, degli incarichi dei dirigenti e dei Responsabili delle posizioni organizzative (lettera b dell'art. 1 comma 10 della Legge 190/2012);

2.6 individua, previa proposta dei dirigenti competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione; (lettera c dell'art. 1 comma 10 della Legge 190/2010);

2.7 verifica, almeno tre mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, la avvenuta indizione, da parte dei dirigenti, delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.;

2.8 propone al Sindaco, entro la fine del mese di maggio di ogni anno, rotazione dei Responsabili di servizio e funzionari particolarmente esposti alla corruzione; la rotazione non si applica per le figure infungibili previste nel presente piano;

2.9 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 dirigenti, 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)

2.10 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;

2.11 approva, entro quattro mesi dalla approvazione del piano di prevenzione della corruzione, previa proposta dei dirigenti, il piano annuale di formazione delle direzioni, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano;

2.12 presenta entro il mese di febbraio, al Consiglio Comunale una relazione dettagliata sulle attività posta da ciascun dirigente in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità emanate dal Comune;

Art. 7 - I compiti dei dipendenti, responsabili delle posizioni organizzative.

1. I dipendenti destinati a operare in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione, i responsabili delle posizioni organizzative (Responsabili di servizio), 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 all'esecuzione; essi devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990 e s.m.i., in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale in esecuzione all'art. 1 comma 41 della Legge 190/2012.
2. Per la attuazione delle attività ad alto rischio di corruzione, indicate all'art. 2 del presente Piano il Responsabile del servizio regolamento, il Responsabile di servizio presenta entro il mese di 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 Responsabile del servizio 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.
4. I Responsabili di servizio 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..
5. I Responsabili di servizio 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:
 - 5.1 verifica omogeneità degli illeciti connessi al ritardo;
 - 5.2 attestazione omogeneità dei controlli da parte dei dirigenti, volti a evitare ritardi;
 - 5.3 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.
6. I Responsabili di servizio, 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.
7. I dipendenti (selezionati dai Responsabili di servizio) formati secondo le procedure indicate all'art. 3 del presente piano, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n.241 e s.m.i., 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 s.m.i., 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.
8. I Responsabili di servizio 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.

9. I Responsabili di servizio incaricati con i compiti assegnati dal vigente regolamento generale 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.

10. I Responsabili di servizio, 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, compresi i Responsabili del procedimento, che svolgono le attività a rischio di corruzione; la rotazione è obbligatoria nella ipotesi di immotivato rispetto del presente piano.

11. I Responsabili di servizio, 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 della Legge 190/2012.

12. Il Responsabile della materia delle risorse umane (personale), 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 prevista dall'art. 1, comma 1 della Legge 190/2012, per le finalità di cui ai commi da 1 a 14 dell'art. 1 della medesima Legge 190/2012,

13. I Responsabili di servizio 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 di cui all'art. 1 comma 17 della Legge 190/2012); attestano al Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 15 aprile 2013, il rispetto dinamico del presente obbligo.

14. I Responsabili di servizio, 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 D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.; i Responsabili di servizio 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 di servizio, 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 (personale), 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 (Responsabili di servizio); 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 di servizio propone, entro il 30 aprile di ogni anno, al Responsabile del piano di prevenzione della corruzione, il piano annuale di formazione della propria direzione, con

esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano; la proposta deve contenere:

17.1 le materie oggetto di formazione;

17.2 i dipendenti, i funzionari, i Responsabili di servizio che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;

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

17.4 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. Il Responsabile di servizio 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. Il Responsabile di servizio 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 di servizio 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

1. 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.

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

3. La corresponsione della indennità di risultato dei Responsabili di servizio 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;

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

Art. 9 - Responsabilità

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

2. Con riferimento alle rispettive competenze, costituisce elemento di valutazione della responsabilità dei dipendenti - dei Responsabili di servizio la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano della prevenzione della corruzione.

3. I ritardi degli aggiornamenti dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili dei servizi in esecuzione all'art. 1 comma 31 della Legge 190/2012.

4. Per le responsabilità derivanti dalla violazione del codice di comportamento, si rinvia all'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 (codice di comportamento), come modificato dall'art. 1 comma 44 della Legge 190/2012; le violazioni gravi e reiterate comportano la applicazione dell'art. 55-quater, comma 1 del D.Lgs. n. 165/2001.

5. 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 dirigente 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
20 marzo 2013	Presentazione proposta piano di prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione - art. 6 del piano
31 marzo 2013	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 Lettera "K" art. 7 piano di prevenzione della corruzione
15 aprile 2013	Attestazione resa al responsabile della Prevenzione della corruzione, del rispetto dinamico dell'obbligo di inserire nei bandi di gara, le regole di legalità o integrità del piano anti di prevenzione della corruzione.	Responsabili Lettera "n" 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;	Dirigente materia delle risorse umane lett. "l" art. 7 piano di prevenzione della corruzione
30 maggio 2013	rotazione dei dirigenti e funzionari particolarmente esposti alla corruzione.	Sindaco Responsabile della prevenzione della corruzione. (lett. "h" art. 6 piano di prevenzione della corruzione).
28 febbraio 2013	attestazione di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione.	Dirigenti Responsabili posizioni Organizzative Dipendenti destinati a operare nelle attività a rischio corruzione.
28 febbraio 2013 e fine febbraio di ogni anno	indicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione, dei lavori e forniture dei beni e servizi da appaltare nei successivi dodici mesi.	Responsabili 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 lett. "q" art. 7 piano di prevenzione della corruzione
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 (lett. "j" art. 6 piano di prevenzione della corruzione).
Data	Attività	Soggetto competente
01 maggio 2013	individuazione personale	Responsabile della prevenzione

	docente per istituzione corsi di formazione al personale adibito alle attività a rischio di corruzione.	della corruzione (art. 1, co. V lett. "b", legge 190/2012 - lett. "f" 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 (lett. "B" art. 4 del piano di prevenzione della corruzione).	Responsabili (lett. "b" art. 7 del piano di prevenzione della corruzione).
31 maggio 2013	proposta al Segretario Generale, 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 Lettera "K" 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 - lett. "k" art. 6 piano di prevenzione
tre mesi prima della scadenza dei contratti inerenti fornitura di beni, servizi, lavori.	avvenuta indizione, da parte dei dirigenti, 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 Dirigente 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 procedurali; i risultati consultabili nel sito web del Comune.	Responsabili lett. "e" 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 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

tempestivamente con decorrenza dal 1 giugno 2013	informazione del mancato 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 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, ufficio competente in ogni fase;	dipendenti lett. "e" 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 lett. "q" 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 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.e.c.; - relazione contestuale al dirigente delle eventuali anomalie;	Responsabili delle posizioni organizzative lett. "i" 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;	Responsabili lett. "j" 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	indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal dlgs. 163/2006	Responsabili lett. "o" 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 lett. "r" art. 7 piano di prevenzione della corruzione
28 febbraio 2014 e di ogni anno	approvazione relazione del rendiconto di attuazione	Responsabile della prevenzione della corruzione (lett. "c" art. 6

successivo.		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 forniture dei beni e servizi da appaltare nei successivi dodici mesi.	Dirigenti lett. "o" art. 7 piano di prevenzione della corruzione

