

COMUNE DI VILLARICCA

PROVINCIA DI NAPOLI



ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 21 DEL 12/04/2013

OGGETTO: Esame ed approvazione del piano provvisorio della prevenzione della corruzione – Legge 190/2012.

L'anno duemilatredici il giorno dodici del mese di aprile, alle ore 12,15, si è riunita la Giunta del Comune di Villaricca, con la presenza dei signori:

1	Gaudieri Francesco	Sindaco	Presente
2	Granata Giovanni	V. Sindaco	Presente
3	Cacciapuoti Raffaele	Assessore	Presente
4	Di Marino Teresa	Assessore	Presente
5	Molino Mario	Assessore	Presente
6	Punzo M. Rosaria	Assessore	Presente

Fra gli assenti sono giustificati i signori: _____

Presiede il Sindaco Avv. Francesco Gaudieri

Partecipa con le funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione, ai sensi dell'art. 97 comma 4 lett. a) del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267 il Segretario Generale Dr. Franco Natale

**OGGETTO: Esame ed approvazione del piano provvisorio della prevenzione della corruzione
- Legge 190/2012 -**

IL SEGRETARIO GENERALE
(Responsabile dell'anticorruzione)

PREMESSO:

CHE sulla G.U. n. 265 del 13/11/2012 è stata pubblicata la legge 06/11/2012 n. 190 che detta "Disposizioni per la prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;

CHE l'art 1 comma 2 della legge citata ha individuato nella Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'integrità delle pubbliche amministrazioni (C.I.V.I.T.) l'Autorità nazionale anticorruzione, cui sono affidati le funzioni e i compiti elencati nel medesimo comma nelle lettere a) e g) e accordati poteri ispettivi secondo quanto previsto dal successivo comma 3;

CHE la medesima legge ha, altresì previsto la possibilità per Commissione di avvalersi della Guardia di Finanza e dell'Ispettorato della Funzione Pubblica al fine di svolgere indagini ed accertamenti;

CHE il comma 4 dello stesso articolo demanda al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri la predisposizione del *Piano nazionale anticorruzione* che viene trasmesso ed approvato dalla C.I.V.I.T.;

CHE la legge 190/2012 impone all'Organo d'indirizzo politico degli EE.LL. l'adozione del *Piano triennale di prevenzione della corruzione*, su proposta del responsabile anticorruzione, ogni anno entro il 31 gennaio. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione;

CHE detto Piano triennale di prevenzione della corruzione (di seguito detto *Piano*) deve essere trasmesso al Dipartimento della Funzione Pubblica ed alla Regione di appartenenza;

CHE in fase di prima applicazione per l'anno 2013, primo esercizio di applicazione delle norme anticorruzione, l'articolo 34-bis del decreto legge 179/2012 (convertito con modificazioni dalla legge 221/2012) ha prorogato il termine di approvazione al 31 marzo 2013, termine non perentorio;

CHE il comma 60 dell'articolo 1 della legge 190/2012 recita: "*entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, attraverso intese in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8 comma 1 del decreto legislativo 281/1997, si definiscono gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, delle regioni e delle province autonome di Trento e di Bolzano e degli enti locali, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni della presente legge, con particolare riguardo:*

a) alla definizione, da parte di ciascuna amministrazione, del piano triennale di prevenzione della corruzione, a partire da quello relativo agli anni 2013-2015, e alla sua trasmissione alla regione interessata e al Dipartimento della funzione pubblica (omissis)";

CONSIDERATO:

CHE gli enti locali potrebbero attendere le *intese assunte in sede di Conferenza unificata* per procedere alla stesura ed alla approvazione del Piano;

CHE la proposta di Piano deve essere tempestivamente predisposta dal responsabile della prevenzione della corruzione;

CHE qualora nell'Ente fosse commesso un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile della prevenzione sarebbe chiamato a *risponderne personalmente* qualora non potesse dimostrare *di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano* e di aver vigilato sulla sua applicazione ed osservanza;

CHE il comma 7 dell'art 1 l.c. dispone che "l'organo d'indirizzo politico individua, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il responsabile della prevenzione della

corruzione. Negli Enti Locali, il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, di norma, nel segretario, salvo diversa e motivata determinazione”;

VISTO il decreto sindacale n. 2110 del 07 marzo 2013 con cui è stato individuato quale responsabile dell’anticorruzione lo Scrivente proponente Segretario Generale dr Franco Natale;

TUTTO QUANTO SOPRA PREMESSO E CONSIDERATO, è opportuno elaborare e proporre un Piano che abbia *carattere provvisorio e transitorio* in attesa che vengano raggiunte le citate intese, in seno alla Conferenza unificata, per poi procedere alla definitiva stesura secondo gli indirizzi che verranno espressi;

PROPONE

Di approvare il **“Piano Provvisorio della prevenzione della corruzione”**, costituente allegato alla presente dando atto che lo stesso sarà oggetto di eventuale revisione non appena saranno conoscibili le linee guida formulate in sede di Conferenza Unificata ed il Piano Nazionale della prevenzione della corruzione;

Dare atto che l’allegato piano provvisorio della prevenzione della corruzione, sarà portato a conoscenza di tutti i Responsabili di Settore;

Disporre la pubblicazione della presente, unitamente a piano medesimo, sul sito istituzionale dell’Ente.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista ed esaminata la proposta che precede ad oggetto **“Esame ed approvazione del piano provvisorio della prevenzione della corruzione”**;

Visto ed esaminato il piano medesimo;

Ritenuto doverlo approvare in ogni sua parte;

DELIBERA

Di approvare, siccome approva, la proposta di delibera che precede in ogni sua parte, e che è parte integrante e sostanziale del presente deliberato, e per essa approvare il **“Piano provvisorio della prevenzione della corruzione”** elaborato e proposto dal Responsabile dell’Anticorruzione individuato con Decreto Sindacale n. 2110 del 07 marzo 2013 nella persona del Segretario Generale dr. Franco Natale, costì in servizio;

Disporre, l’invio, a cura della Segreteria Generale, della presente unitamente al piano provvisorio dell’anticorruzione, al Ministero della Funzione Pubblica ed alla CIVIT (Autorità nazionale dell’anticorruzione);

Dichiarare la presente deliberazione, con separata ed unanime votazione, immediatamente eseguibile.

**OGGETTO: Piano provvisorio di prevenzione della corruzione.
Legge n. 190 del 6 novembre 2012.**



ART. 1

Premessa

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

- a) 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;
- b) Non prevede protocolli di legalità o di integrità, ma ne disciplina le regole di attuazione e di controllo;
- c) 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 di dirigenti e funzionari;

ART. 2

Settori e attività particolarmente esposti alla corruzione (art. 1 co. 8 - terzo periodo legge 190/2012)

1. Settori coinvolti in attività a rischio di corruzione:

1. Settore 01 "AA.GG. e personale";
2. Settore 02 "Tributi – ragioneria – programmazione – economato e patrimonio";
3. Settore 03 "LL.PP. manutenzioni, sportello unico per l'edilizia – attività produttive, commercio";
4. Settore 04 "Urbanistica – ambiente";
5. Settore 05 "Servizi scolastici – cultura – socio assistenziali";
6. Settore 06 "Demografici";
7. Settore 07 "Polizia Locale".

2. Attività e grado di rischio di corruzione:

GRADO DI RISCHIO ALTO

- a) Attività oggetto di autorizzazione o concessione;
- b) 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;
- c) 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;
- d) 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) Assegnazione beni immobili (alloggi edilizia popolare – beni confiscati – strutture sportive-palazzo baronale – strutture in genere);
- f) Mensa scolastica;
- g) Opere pubbliche gestione diretta delle stesse, attività successive alla fase inerente all'aggiudicazione definitiva;
- h) Manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici comunali;
- i) Manutenzione ordinaria e straordinaria rete stradale fognaria ed idrica;
- j) Gestione dei servizi appaltati con fondi manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici comunali;
- k) Pianificazione urbanistica, attività edilizia privata, cimiteriale, condono edilizio, in particolare l'attività istruttoria.

l) Attività produttive – utilizzo area fiera.

GRADO DI RISCHIO MEDIO

- a) Trasporto e smaltimento di rifiuti;
- b) Rilascio autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche;
- c) Erogazioni salario accessorio;
- d) Attività di accertamento dei tributi e delle entrate comunali, verifica della elusione ed evasione fiscale;
- e) Procedure per l'emissione dei mandati di pagamento.
- f) Rilascio certificazioni anagrafiche, tessere di indentità, smembramenti nuclei familiari, convivenze.

Settore di Polizia Municipale sono da considerare a rischio corruzione:

- a) 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) Attività di accertamento ed informazione svolta per conto di altri Enti o di altri settori del Comune;
- c) L'espressione di pareri, nulla osta, obbligatori e facoltativi, vincolanti e non, relativi ad atti e provvedimenti da emettersi da parte di altri Enti o altri settori del Comune;
- d) Il rilascio di autorizzazioni e/o concessioni di competenza del Settore
- e) La gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati al Settore nonché la vigilanza sul loro corretto uso da parte del personale dipendente.

ART. 3

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. **Il piano di formazione contiene:**
 - a) 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 (art 1 co. 11 Legge 190/2012);
 - b) I dipendenti, i funzionari, i Responsabili di settore titolari di P.O. che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
 - c) Il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
 - d) Le metodologie formative: è necessario prevedere 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);
 - e) 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;
 - f) Un monitoraggio sistematico della formazione e dei risultati acquisiti;
 - g) 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;
 - h) Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, in sede di previsione oppure in sede di variazione o mediante appositi stanziamenti nel p.e.g., gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione;
 - i) Il personale docente viene individuato, entro tre mesi dalla approvazione del piano e del

bilancio con adeguata previsione di spesa, con procedura ad evidenza pubblica quale appalto di servizio, con il sistema dell'offerta economicamente vantaggiosa, finalizzato a valutare il miglior progetto di formazione triennale;

- j) Il Responsabile della prevenzione della corruzione, con la definizione del piano di formazione, assolve la definizione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione; (terzo ultimo periodo art 1 co. 8 L. 190/2012);

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 i seguenti **regolamenti** (che saranno emanati, o emendati quelli in vigore, dal Comune in rapporto alla competenza della Giunta e/o del Consiglio Comunale) e le seguenti regole di legalità e/o integrità che sono condizioni essenziali del presente piano della prevenzione della corruzione:
 - a) Regolamento sui criteri per lo svolgimento di incarichi affidati ai dipendenti comunali (Giunta Comunale);
 - b) Regolamento per albo incarichi professionali e albo per incarichi lavori in economia e somme urgenze (Consiglio Comunale);
 - c) Regolamento per gli obblighi di astensione dei dipendenti comunali (Giunta Comunale);
 - d) Regolamento per le pubblicazioni degli atti sul sito del Comune (Consiglio Comunale);
 - e) Regolamento sull'obbligo di astensione degli amministratori della Giunta Comunale e del CC per gli atti su cui hanno un qualche interesse personale (Consiglio Comunale);
 - f) Regolamento di promozione della massima trasparenza nella organizzazione degli uffici e dei servizi e della loro attività (Giunta Comunale);
 - g) 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;
 - h) La carta dei servizi da adottarsi presso ogni Settore con atto di determinazione (Responsabili dei Settori);
 - i) Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni (D.M. 28 novembre 2000) e quello che sarà redatto in sede locale;
 - j) Regolamento per rotazione dei funzionari e dei responsabili di uffici e di procedimenti, particolarmente esposti alla corruzione (Giunta Comunale). La rotazione non si applica per le figure infungibili. Sono dichiarate infungibili i profili professionali di Ragioniere Generale, Ingegnere, Responsabile Polizia Locale, e quelli nei quali è previsto il possesso di lauree o titoli specialistici possedute da una sola unità lavorativa;
 - k) Regolamento per l'attuazione dei procedimenti del controllo di gestione, e di controlli interni (Consiglio Comunale) (D.L. 174/2012 conv. in legge 213/2012) monitorando con la applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza (economicità e produttività, piano della performance) le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione;
 - l) Protocollo di legalità sottoscritto tra questo Comune e la Prefettura di Napoli il 26/09/2007.
 - m) Regolamento per l'accesso agli atti e sulla determinazione dei tempi per i procedimenti amministrativi (L. 241/90). (Consiglio Comunale);
 - n) Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (art 13 comma 6 lett. e) del D.Lgs. 150/2009) (Giunta Comunale).

- 3.** Le regole di legalità o integrità del presente piano della prevenzione della corruzione, riferentisi a forniture di beni, servizi o realizzazione di lavori, devono essere introdotte, a pena di esclusione (art 1 co. 17 legge 190/2012), nella lex specialis di gara e nei contratti di appalto;
- 4.** Il Comune al cittadino, imprenditore, utente che chiede il rilascio del provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio oppure qualsiasi altro provvedimento o atto, comunica:
- a) Il responsabile del procedimento;
 - b) Il termine entro il quale sarà concluso il procedimento amministrativo;
 - c) L'e-mail e il sito internet del Comune. Nel predetto sito internet del Comune, comunicato ai soggetti sopracitati, sono resi pubblici i dati più rilevanti riguardanti i procedimenti amministrativi, in particolare per attività 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;
- 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:
- a) Comunicare il proprio indirizzo e-mail e/o il proprio numero del telefonino ove poter inviare messaggi-sms e/o e.mail;
 - b) 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;
 - c) 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;
 - d) Comunicare ogni variazione delle informazioni riportate nei certificati camerali concernenti la compagine sociale;
 - e) 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;
 - f) Autorizzare l'utilizzo dei propri dati personali ai fini istituzionali del Comune;
 - g) 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;
- 5.** Stante l'obbligo di prevenire i possibili rapporti illeciti tra privato e pubblico ufficiale, i Responsabili dei Settori provvedono a dare attuazione agli impegni di cui al precedente comma 4, e ad adottare 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 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.** La lista delle operazioni indica, per ciascuna fase procedimentale, le norme da rispettare, il responsabile unico del procedimento, i tempi di ciascuna fase del procedimento e i tempi di conclusione del procedimento;
- 7.** Gli atti - se emanati in conformità alla modulistica, validata dal Segretario Generale e dai Responsabili di Settore competenti per materia - non sono oggetto del controllo di regolarità amministrativa, salvo verifiche a campione;
- 8.** Il Responsabile del Settore verifica periodicamente la corretta esecuzione dei regolamenti, protocolli e procedimenti disciplinanti le decisioni nelle attività a rischio corruzione;
- 9.** Il Responsabile del Settore ha l'obbligo di informare periodicamente il responsabile della

prevenzione della corruzione (Segretario Comunale) della corretta esecuzione dei procedimenti e di eventuali anomalie.

ART. 5

Gli obblighi di trasparenza

1. I Responsabili dei Settori sono obbligati ai fini della trasparenza ad assicurare la pubblicazione a tempo indeterminato nel sito web del Comune e mediante la trasmissione alla CIVIT (cfr. co. 27 art 1 L. 190/2012):

- a) Delle informazioni relative alle attività indicate all'art. 2 nel presente piano, tra le quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) 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.
- c) 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;
- d) Delle informazioni sui costi indicate nello schema tipo da adottarsi da parte della Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, forniture e servizi ai sensi co. 15 art. 1 legge 190/2012;
- e) Delle informazioni di attuazione dei protocolli di legalità o delle regole integrità indicate nel presente piano all'art. 4 (c. 17 art. 1 L. 190/2012);
- f) Tutti i contratti di appalto per servizi
- g) 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 di Settore 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;
- h) La corrispondenza tra gli uffici deve avvenire esclusivamente mediante p.e.c.;
- i) La corrispondenza tra il Comune e il cittadino/utente deve avvenire ove possibile mediante p.e.c.;
- j) Il presente piano recepisce dinamicamente i DPCM indicati al comma 31 art 1 della legge 190/2012 con cui sono individuate le informazioni rilevanti e le relative modalità di pubblicazione;

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

3. 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 (comma 28 art 1 L. 190/2012).

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

- a) di ciascun Responsabile di Settore;
- b) dei dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione;
- c) dei responsabili unici dei procedimenti;

5. 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.

6. I Responsabili dei Settori, 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.

7. I Responsabili dei Settori, con riferimento ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163, sono in ogni caso tenuti a pubblicare nei siti web istituzionale, in formato digitale standard aperto non modificabile:

- a) la struttura proponente;
- b) l'oggetto del bando;
- c) l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- d) l'aggiudicatario;
- e) l'importo di aggiudicazione;
- f) i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- g) l'importo delle somme liquidate.

8. Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. (co. 32 art 1 legge 190/2012).

9. trasparenza sui tassi di assenza e di maggiore presenza del personale (art. 21 legge 69/2009).

ART. 6

Compiti del responsabile della prevenzione della corruzione

1. Al Segretario Generale, considerato la rilevanza dei controlli interni attribuitigli dal d.l. 174/2012 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 situazioni particolari temporanee (di durata non superiore a tre mesi) ove il Sindaco ritiene doversi attribuire l'incarico al Segretario Generale.

2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione:

- a) propone il piano triennale della prevenzione da approvarsi nei termini di legge;
- b) approva, entro il 28 febbraio 2014 e di ogni anno, per quanto di competenza la relazione rendiconto di attuazione del piano dell'anno di riferimento. L'approvazione si basa sui rendiconti presentati dai Responsabili di Settore sui risultati realizzati, in esecuzione del piano triennale della prevenzione;
- c) sottopone entro il 28 febbraio 2014 e di ogni anno successivo, il rendiconto di attuazione del piano triennale della prevenzione dell'anno di riferimento al controllo dell'OIV per le attività di valutazione dei Responsabili di Settore;
- d) propone ove possibile al Sindaco la rotazione, con cadenza triennale, dei Responsabili delle posizioni organizzative e dei responsabili degli uffici e dei procedimenti in conformità al regolamento di cui al precedente art 4 comma 2 lett j);
- e) individua, previa proposta dei Responsabili di Settore competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione; (lettera c del comma 10 art 1 L. 190/2012);
- f) verifica, almeno tre mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, la avvenuta indicazione, da parte dei dirigenti, delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal dlgs. 163/2006;
- g) 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 dei settori, 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);

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

ART. 7

Compiti dei Responsabili di Settore

1. I Responsabili dei Settori e i dipendenti destinati a operare in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione, 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, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.
2. Per la attuazione delle attività ad alto rischio di corruzione, indicate all'art. 2 del presente regolamento, il Responsabili dei Settori presentano entro il mese di aprile di ogni anno, 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 dirigente il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge 241/1990, che giustificano il ritardo.
4. I Responsabili dei Settori 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 dei settori attestano, con decorrenza dal 1 giugno 2013, il monitoraggio trimestrale del rispetto dei tempi procedurali.
6. I risultati del monitoraggio devono essere consultabili nel sito web istituzionale del Comune;
7. I dirigenti, 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 Resp. dei Settori) 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 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 Resp. dei Settori attestano 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 Resp. dei Settori, entro due mesi dall'approvazione del bilancio propongono al Responsabile

della prevenzione della corruzione, i dipendenti da inserire nei programmi di formazione di cui al comma 11 art 1 legge 190/2012.

11. I Resp. dei Settori hanno l'obbligo di inserire nei bandi di gara le regole del patto di legalità, prevedendo la sanzione della esclusione (co. 17 art 1 legge 190/2012); attestano al Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 15 aprile 2013, il rispetto dinamico del presente obbligo.

12. I Resp. dei settori procedono, con decorrenza dal 1 giugno 2013, almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi e lavori, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal dlgs. 163/2006.

13. I Resp. dei Settori 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;

14. Ciascun Resp. di Settore 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:

- a) le materie oggetto di formazione;
- b) i dipendenti e i funzionari che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
- c) il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- d) 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.);

15. Il Resp. del Settore 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;

16. I Resp. dei Settori 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 dipendenti dell'amministrazione; presentano, con decorrenza dal 1 giugno 2013, trimestralmente una relazione al Responsabile della prevenzione della corruzione.

ART. 8

Compiti dell'organismo indipendente di valutazione

1. I componenti dell'organismo indipendente di valutazione (OIV) sono designati dal Sindaco, previa valutazione dei curricula e mediante procedure ad evidenza pubblica rese note nell'albo pretorio comunale.

2. L'OIV verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei dirigenti;

3. La corresponsione della indennità di risultato dei Responsabili delle posizioni organizzative, con riferimento alle rispettive competenze, è direttamente e proporzionalmente collegata alla attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento.

ART. 9

Responsabilità

1. Il responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi previste ai sensi dell'art. 1 co. 12, 13, 14, legge 190/2012.
2. Con riferimento alle rispettive competenze, costituisce elemento di valutazione dei

Responsabili delle posizioni organizzative, la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano della prevenzione della corruzione.

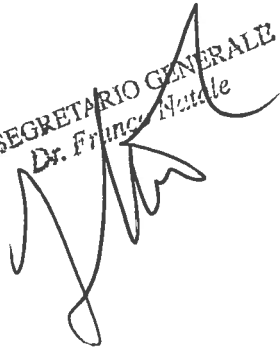
3. I ritardi degli aggiornamenti dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili dei Settori (cfr. co. 33 dell'art 1 L.190/2012).
4. Per le responsabilità derivanti dalla violazione del codice di comportamento, si rinvia all'art. 54 dlgs. 165/2001 (codice di comportamento) (co. 44 dell'art 1 L.190/2012; le violazioni gravi e reiterate comportano la applicazione dell'art. 55-quater, comma I del dlgs. 165/2001.

ART 10

Disposizioni finali

1. Il presente piano è provvisorio ed è soggetto alle modifiche che saranno necessarie per uniformarlo al piano nazionale anticorruzione che sarà approvato da parte della CIVIT e della definizione delle intese in sede di Conferenza Unificata di cui al comma 60 dell'art 1 della Legge 190/2012 alla data odierna non ancora adottate.
2. L'Amministrazione Comunale, s'impegna a stanziare apposite risorse finanziarie al fine di dare concreta attuazione al presente piano, da assegnare al Settore 1 (AA.GG. e personale) e saranno utilizzate sulla base di specifiche direttive del Responsabile dell'anticorruzione.

IL SEGRETARIO GENERALE
Dr. Franco Natale





COMUNE DI VILLARICCA

PROVINCIA DI NAPOLI

IDAutomation.com, Inc. DEMO



Comune di Villaricca (Napoli)

U - 08/04/2013 - Prot. N. 0003096 (145676) - 01.15;

UFFSEGGENERALE;

SINDACO E GIUNTA SEDE

AL SINDACO ED
ALLA GIUNTA COMUNALE
TUTTA

OGGETTO: PIANO PROVVISORIO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.

Lo SCRIVENTE SEGRETARIO COMUNALE, DR. FRANCO NATALE NELLA SUA FUNZIONE DI RESPONSABILE DELL'ANTICORRUZIONE, GIUSTA DECRETO SINDACALE N. 2110 DEL 7/3/2013, TRASMETTE IN UNO ALLA PRESENTE, PER L'APPROVAZIONE:

1. PROPOSTA DEL PIANO PROVVISORIO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ;
2. PROPSTA DI DELIBERA DI APPROVAZIONE DEL PIANO MEDESIMO.

VILLARICCA LI 08/04/2013



IL SEGRETARIO GENERALE
(RESP. ANTICORRUZIONE)
DR. FRANCO NATALE

176

Sulla presente deliberazione sono espressi, ai sensi dell'art.49, comma 1 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267, i seguenti pareri:

In ordine alla regolarità tecnica:

**Esame ed approvazione del piano provvisorio della prevenzione della corruzione
– Legge 190/2012.**

favorevole

Li: 08 / 04 / 2013

IL RESPONSABILE AA.GG.

Dr. Fortunato Casò
Fortunato Casò

In ordine alla regolarità contabile:

**Esame ed approvazione del piano provvisorio della prevenzione della corruzione
– Legge 190/2012.**

*Parere favorevole sull'ordine che l'A.C. provveda
e stazioni e pponi nuovi finanziamenti nel bilancio
Bilancio 2013, senza le quali non si potrebbe dare
attuazioni al presente piano.*

Li: 08 / 04 / 2013

IL RAGIONIERE GENERALE

Dr. ssa Maria Topo

Maria Topo

IL SINDACO
Avv. Francesco Gaudieri

IL SEGRETARIO GENERALE
Dr. Franco Natale

Il sottoscritto visti gli atti di ufficio;

ATTESTA

Che la presente deliberazione:

- **E' stata pubblicata all'Albo Pretorio on-line il giorno 16/04/2013 per rimanervi per quindici gg. consecutivi (art. 32 Legge. 18/06/2009, n. 69).**
- **E' stata trasmessa con elenco tramite e-mail, in data 16/04/2013, ai Capigruppo Consiliari (Art. 125 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267).**

Dalla residenza comunale Li 16/04/2013

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AA.GG
Dr. Fortunato Caso

ATTESTA

Che la presente deliberazione:

- **E' divenuta esecutiva il giorno 16/04/2013**
- **Con la dichiarazione di immediata esecutività di cui alla deliberazione all'interno.**
- **Decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (Art. 32, comma 3 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267)**

Dalla residenza comunale Li: 16/04/2013

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AA.GG.
Dr. Fortunato Caso

**Il presente provvedimento viene assegnato a: Rag. - C.I.V.I.T. - dr. Caso -Capi
Settore - Ministro Funz. Pubblica**

Della residenza municipale li: _____/_____/_____

Copia della su estesa deliberazione è stata ricevuta da parte del responsabile:

Addì 16/04/2013 IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO _____