



COMUNE DI PIETRACAMELA

Provincia di Teramo

Cap. 64047 Tel 0861955112 – 0861955230 Fax 0861955214 CCP 10991644 C.F. 80005250677 P.I. 00233020676

COPIA DI DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE

Numero 4 Del 22-03-13

Oggetto: Piano triennale di prevenzione della corruzione
2013 - 2015 (Legge 6 novembre 2012 n. 190 recante
le disposizioni per la prevenzione e la repressione
della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione)

L'anno duemilatrecento tredici il giorno ventidue del mese di marzo alle ore 10:00, nella consueta sala delle adunanze consiliari del Comune.

Con l'osservanza delle forme prescritte dalle vigenti leggi e con appositi avvisi spediti a domicilio, sono stati oggi convocati in seduta Straordinaria i Consiglieri comunali.

Dall'appello risulta:

| | | | |
|------------------------|---|-------------------|---|
| DR.DI GIUSTINO ANTONIO | P | INTINI DIANA | P |
| BELLISARI CORRADO | P | PETRACCIA MICHELE | P |
| BONADUCE ALIGI | P | DI FURIA PAOLO | P |
| RIPANI EMANUELA | P | | |

Assegnati n. 13
In carica n. 7

Presenti n. 7
Assenti n. 0.

Risulta pertanto che gli intervenuti sono in numero legale.

Assume la presidenza il Signor DR.DI GIUSTINO ANTONIO in qualità di Sindaco.

Assiste il Segretario comunale Sig. TAGLIERI SERENA

La seduta è Pubblica.

Sulla proposta relativa alla presente deliberazione sono stati espressi, a norma dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18.8.2000, n. 267, i seguenti pareri:

PARERE: Favorevole in ordine alla **REGOLARITA' TECNICA**

Data: 19-03-2013

Il Responsabile del servizio interessato
F.to DR. DI GIUSTINO ANTONIO

Entra il Consigliere Ripani.

Presenti 7

Il Sindaco relaziona sull'argomento posto all'o.d.g.

Terminata la relazione del Sindaco il Consigliere di Furia prendendo la parola chiede quali siano i criteri che hanno portato all'individuazione dei fattori di rischio nelle varie attività.

Risponde il segretario comunale circa i criteri di individuazione delle attività di maggiore rischio tra i quali le segnalazioni dei responsabili di servizio.

Replica il Cons Di Furia sottolineando la possibilità, al fine di scongiurare rischi, di indire, prevalentemente gare aperte per gli affidamenti dei lavori pubblici.

Terminati gli interventi.

IL CONSIGLIO COMUNALE

RICHIAMATA la Legge n. 190/2012 avente ad oggetto "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", che prescrive alle Pubbliche Amministrazioni, così come individuate dall'art.1, comma secondo, del Decreto Legislativo 31 marzo 2001, n. 165, e tra queste gli Enti Locali, di procedere all'attivazione di un sistema giuridico finalizzato ad assicurare in modo puntuale, ai diversi Livelli, la realizzazione di meccanismi di garanzia di legalità, prevalentemente sotto il profilo gestionale, dotandosi di un Piano di Prevenzione triennale, con l'obiettivo di prevedere specifici provvedimenti e comportamenti, nonché di monitorare modalità e tempi dei procedimenti, specialmente relativi alle competenze amministrative che comportano l'emissione di atti autorizzativi o concessori, la gestione di procedure di gara e di concorso, l'assegnazione di contributi e sovvenzioni;

VISTO l'art. 1, comma 8, della suddetta Legge ai sensi del quale l'Organo di indirizzo politico, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, adotta il piano triennale di prevenzione della corruzione entro il 31 gennaio;

VISTO l'art. 1, comma 7, della suddetta Legge, secondo cui "l'organo di 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, salva diversa e motivata determinazione";

Vista la circolare della Funzione Pubblica n.1 del 25 gennaio 2013 avente ad oggetto la legge n.190 del 2012, che fornisce informazioni e prime indicazioni alle amministrazioni con particolare riferimento alla figura del responsabile della prevenzione della corruzione;

Considerato che detta circolare segnala che:

- in merito al campo d'azione, il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere da lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, comprendendo pertanto anche le situazioni in cui, prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite;

- per quanto riguarda gli enti locali l'individuazione ex lege, salvo diversa e motivata determinazione, nel segretario comunale discende dalla scelta del legislatore di considerare la funzione di responsabile della prevenzione come "naturalmente integrativa" della competenza generale spettante per legge al segretario ai sensi dell'art. 97 del dlgs.267/2000

CONSIDERATO che il termine per l'approvazione del piano triennale di prevenzione alla corruzione è stato differito al 31 marzo;

CONSIDERATO che la legge 190/2012 rinvia a successive intese, assunte in sede di Conferenza unificata, la fissazione degli adempimenti e dei termini riservati agli enti locali per la stesura del Piano;

VISTO il comma 60 dell'articolo 1 della legge 190/2012 che testualmente 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)*";

VALUTATO 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;

CONSIDERATO che sembra opportuno, pertanto, elaborare e proporre all'approvazione un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, così come previsto dalla Legge suindicata, in attesa che vengano raggiunte le citate intese in seno alla Conferenza unificata, da modificare nel caso in cui tale intese siano in contrasto con il Piano stesso;

VISTO il piano di prevenzione della corruzione 2013 - 2015 redatto dal Segretario Comunale, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, e allegato alla presente deliberazione per costituirne parte integrante e sostanziale;

ATTESO che il detto piano deve contenere in particolare: la individuazione delle attività a maggiore rischio, la previsione per le attività a rischio di forme di controllo e monitoraggio, la verifica dei termini di conclusione dei procedimenti e dei rapporti tra l'Ente ed i soggetti che ricevono benefici dallo stesso;

RITENUTO il citato piano, composto di n. 11 articoli, meritevole di approvazione in quanto redatto ai sensi della normativa prevista dalla Legge n. 190/2012 e alle linee guida adottate dal Comitato interministeriale (DPCM 16 gennaio 2013);

ACQUISITA la proposta di deliberazione del Segretario Comunale in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione;

VISTO il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;

VISTO il vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

VISTO lo Statuto comunale;

VISTO il D. Lgs. n. 267/2000, T.U.E.L.;

Con voti :

Presenti: n. 7 Votanti n.7

Favorevoli: n. 7

Contrari n. ==

Astenuti n. ==

DELIBERA

La premessa costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto deliberativo;

1. Di approvare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2013 – 2015 redatto dal Segretario Comunale, quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione che, allegato al presente atto e composto di n. 11 articoli, costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
2. Di trasmettere il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2013 – 2015 al Dipartimento della Funzione Pubblica ed alla Regione Abruzzo e alla CIVIT ;
3. Di dichiarare con voti:
Presenti: n. 7 Votanti n.7
Favorevoli: n. 7
Contrari n. ==
Astenuti n. ==

il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, T.U.E.L.

Piano triennale di prevenzione della corruzione 2013 - 2015

(Legge 6 novembre 2012 n. 190 recante le disposizioni per la
prevenzione e la repressione della corruzione
e dell'illegalità nella pubblica amministrazione)

Art. 1 - Premessa

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

- La individuazione delle attività a maggiore rischio, fornendo il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indicando gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- La previsione di forme di controllo e monitoraggio per le attività a rischio;
- La verifica dei tempi per la conclusione dei procedimenti e dei rapporti tra l'Ente ed i soggetti che ricevono benefici dallo stesso;
- 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.

Il piano di prevenzione della corruzione del Comune di Pietracamela, costituisce imprescindibile atto programmatico dell'Ente stesso.

Art. 2 - Responsabile della prevenzione della corruzione

Il Segretario comunale è il responsabile del Comune della prevenzione della corruzione il quale predispone ogni anno, entro il 31 gennaio, il Piano triennale di prevenzione della corruzione che sottopone al Consiglio comunale per l'approvazione.

Il Piano viene trasmesso, a cura del Segretario comunale, al Dipartimento della funzione pubblica e pubblicato sul sito internet del Comune nella sezione TRASPARENZA / PREVENZIONE E REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE.

Art. 3 - Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'ente

Per ogni ripartizione organizzativa del Comune di Pietracamela sono ritenute attività ad elevato rischio di corruzione tutti i procedimenti individuati nello schema seguente:

| Ufficio coinvolto | Attività | Grado di rischio |
|---|--|------------------|
| Area Tecnica - Edilizia privata | Rilascio permessi a costruire o autorizzazioni | Medio |
| Area Tecnica - Lavori pubblici, servizi manutentivi | Affidamento di lavori, servizi e forniture | Medio |
| Area Amministrativa | | Medio |
| Area Gestione del Personale | | Basso |

| | | |
|--|--|-------|
| Area Finanziaria | | Basso |
| Area Tecnica –Lavori pubblici, servizi manutentivi | Proroga di contratti di servizio in essere | Alto |
| Area Amministrativa | | Alto |
| Area Gestione del Personale | | Alto |
| Area Finanziaria | | Alto |
| Area Amministrativa – Servizi sociali | Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari | Medio |
| Area gestione del personale | Concorsi e procedure selettive, progressioni di carriera | Medio |

Devono essere assicurati "livelli essenziali" nelle prestazioni, mediante la pubblicazione, nei siti web istituzionali del Comune, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi per le seguenti attività:

- attività oggetto di autorizzazione o concessione;
- 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;
- attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- i concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.

Art. 4 - Meccanismi di formazione idonei a prevenire il rischio di corruzione.

I dipendenti che direttamente o indirettamente svolgono una attività, all'interno degli uffici indicati ai sensi dell'articolo 3 come a rischio di corruzione, dovranno partecipare ad un programma formativo.

Il Segretario comunale individua i dipendenti che hanno l'obbligo di partecipare ai programmi di formazione.

Il programma di formazione approfondisce le norme penali in materia di reati contro la pubblica amministrazione ed in particolare i contenuti della Legge 190/2012.

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, con la definizione del piano di formazione, assolve la definizione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Art. 5 – I meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Segretario comunale in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e / o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

Il Segretario comunale può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità.

La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel sito internet del Comune di Pietracamela, 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.

Per le attività indicate all'art. 3 del presente regolamento, sono individuate le seguenti regole di legalità o integrità:

- a. trasparenza sulle retribuzioni dei dirigenti e sui tassi di assenza e di maggiore presenza del personale;
- b. 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;
- c. codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni;
- d. rotazione di dirigenti e funzionari particolarmente esposti alla corruzione; la rotazione non si applica per le figure infungibili; sono dichiarate infungibili i profili professionali di Ragioniere Generale e quelli nei quali è previsto il possesso di lauree specialistiche possedute da una sola unità lavorativa;
- e. 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;

Le regole di legalità o integrità del presente piano della prevenzione della corruzione, riferentesi a forniture di beni, servizi o realizzazione di lavori, devono essere introdotte, a pena di esclusione, nella lex specialis di gara;

Il Comune, per ogni tipo di procedimento, pubblica sul proprio sito web: 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 sono resi pubblici i dati più rilevanti riguardanti i procedimenti amministrativi in particolare quelle indicate all'art. 3 del presente regolamento.

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) 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;
- b) comunicare ogni variazione delle informazioni riportate nei certificati camerali concernenti la compagine sociale;
- c) richiedere le informazioni del Prefetto di cui all'articolo 10 del D.P.R. n. 252/1998 per le imprese fornitrici e appaltatrici con cui si stipulano, per l'esecuzione dei lavori o per la prestazione di servizi o forniture connessi al provvedimento autorizzativo oppure abilitativo oppure concessorio, contratti privati di importo superiore a € 100.000,00;
- d) autorizzare l'utilizzo dei propri dati personali ai fini istituzionali del Comune;
- e) 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.

Art. 6 - Obblighi informativi

I dipendenti che istruiscono un atto o che adottano un provvedimento finale che rientri nell'articolo 3 devono darne informazione scritta al Segretario comunale secondo la modulistica, il procedimento e la cadenza che sarà concordato con ciascun Responsabile di Servizio. Comunque almeno ogni sei mesi deve essere data comunicazione al Segretario comunale, anche cumulativamente, delle informazioni necessarie sui provvedimenti adottati che rientrano nell'articolo 3.

L'informativa ha la finalità di:

- verificare la legittimità degli atti adottati;
- monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti;
- monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando 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.

Art. 7 - Obblighi di trasparenza

Tutti i provvedimenti adottati che rientrano nelle fattispecie di cui all'art. 3 del presente Piano devono essere pubblicati entro 15 giorni, a cura del Responsabile di servizio, nell'apposita sezione del sito internet TRASPARENZA/PREVENZIONE E REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE.

Il Segretario comunale vigila che la pubblicazione venga effettuata regolarmente secondo quanto stabilito dal comma precedente.

Nel sito internet deve essere pubblicato: il numero e la data del provvedimento, l'oggetto, il soggetto in favore del quale è rilasciato, la durata e l'importo se si tratta di contratto o affidamento di lavoro, servizi e forniture.

Il presente piano recepisce dinamicamente i DPCM indicati al comma 31 della legge 190/2012 con cui sono individuate le informazioni rilevanti e le relative modalità di pubblicazione.

Le disposizioni del presente articolo si applicano anche per i procedimenti posti in deroga alle procedure ordinarie.

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.

Il Comune rende noto, tramite il proprio sito web istituzionale:

- a. indirizzo di posta elettronica certificata del Segretario Comunale;
- b. indirizzi di posta elettronica certificata di ciascun Responsabile di posizione organizzativa;
- c. indirizzi di posta elettronica certificata 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.

- d. 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 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.
- e. le stazioni appaltanti, con riferimento ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163, sono in ogni caso tenute a pubblicare nei propri

siti web istituzionali, in formato digitale standard aperto: la struttura proponente; l'oggetto del bando; l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione; i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate. Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

- f. trasparenza sulle retribuzioni dei dirigenti e sui tassi di assenza e di maggiore presenza del personale (art. 21 legge 69/2009).

Art. 8 - I compiti del responsabile della prevenzione della corruzione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione:

- a. propone il piano triennale della prevenzione entro il 15 dicembre di ogni anno;
- b. approva, entro il 28 febbraio 2014 e di ogni anno, per quanto di competenza, la relazione di rendiconto dell'attuazione del piano dell'anno di riferimento; tale approvazione si basa sui rendiconti presentati dai dirigenti 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 del nucleo di valutazione per la valutazione dei Responsabili di posizione organizzativa;
- d. presenta, entro il mese di febbraio 2014 e di ogni anno successivo, al Consiglio Comunale la relazione del rendiconto di attuazione del piano dell'anno di riferimento;
- e. propone ove possibile al Sindaco la rotazione, con cadenza quinquennale, degli incarichi dei Responsabili delle posizioni organizzative; la rotazione non si applica per le figure infungibili previste dal presente Piano;
- f. individua, previa proposta dei Responsabili di posizione organizzativa competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- g. 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 dlgs. 163/2006;
- h. 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 di posizione organizzativa, 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).

Art. 9 - I compiti dei dipendenti e dei responsabili delle posizioni organizzative

I dipendenti destinati a operare in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione ed i responsabili delle posizioni organizzative 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.

I responsabili delle posizioni organizzative provvedono, con decorrenza dal 1 giugno 2013, al monitoraggio trimestrale 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.

I responsabili delle posizioni organizzative attestano, con decorrenza dal 1 giugno 2013, il monitoraggio trimestrale del rispetto dei tempi procedurali.

I responsabili delle posizioni organizzative, 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.

I dipendenti formati secondo le procedure indicate all'art. 4 del presente regolamento, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni, in materia di procedimento amministrativo, rendono accessibili, con decorrenza dal 1 giugno 2013, in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica di cui all'articolo 65, comma 1, del codice di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82, e successive modificazioni, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

I responsabili delle posizioni organizzative attestano, con decorrenza dal 1 giugno 2013, il monitoraggio trimestrale del rispetto del sopra citato criterio di accesso agli interessati delle informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

I responsabili delle posizioni organizzative 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 attestano al Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 15 aprile 2013 e per ogni anno successivo, il rispetto dinamico del presente obbligo.

I responsabili delle posizioni organizzative presentano 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.

Art. 10 - Responsabilità

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

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

I ritardi degli aggiornamenti dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili dei servizi.

Per le responsabilità derivanti dalla violazione del codice di comportamento, si rinvia all'art. 54 d. lgs. 165/2001 (codice di comportamento); le violazioni gravi e reiterate comportano la applicazione dell'art. 55-quater, comma 1 del d. lgs. 165/2001.

Art. 11 - Recepimento dinamico modifiche legge 190/2012

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

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

Il Presidente
F.to DR.DI GIUSTINO ANTONIO

Il Segretario Comunale
F.to TAGLIERI SERENA

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione

è stata affissa all'Albo Pretorio comunale il giorno 26 MAR 2013 per rimanervi quindici giorni consecutivi art.124, c.1, del T.U.18.08.2000, n.267);

è stata trasmessa al competente organo di controllo con lettera n. _____, in data _____

Pietracamela, li

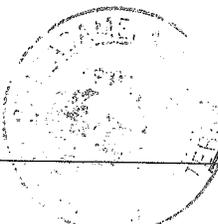
Il Segretario Comunale
F.to TAGLIERI SERENA

26 MAR 2013

E' copia conforme all'originale.

Pietracamela, li

26 MAR 2013



Il Segretario Comunale
TAGLIERI SERENA

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione

E' divenuta esecutiva il giorno 29 MAR 2013

decorsi 30 giorni dalla trasmissione dell'atto all'organo di controllo (art. 134, c.1, T.U. n.267/2000), senza che sia stata comunicata l'adozione di provvedimento di annullamento;

avendo l'organo di controllo, con nota n. _____, in data _____, comunicato di non avere riscontrato vizi di legittimità (art. 134, c.1, T.U. n.267/2000);

decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, c.3, T.U. n.267/2000);

essendo stati trasmessi, in data _____, i chiarimenti richiesti dal Co.Re.Co. in data _____ (art. 133, c.2, T.U. n.267/2000), senza che sia stata comunicata l'adozione di provvedimento di annullamento;

Ha acquistato efficacia il giorno _____, avendo il Consiglio Comunale confermato l'atto con deliberazione n. _____, in data _____, (art.127, c.2, T.U. n.267/2000).

E' stata affissa all'Albo Pretorio comunale, come previsto dall'art. 124, c.1, T.U. n.267/2000, per quindici giorni consecutivi dal _____ al _____.

Pietracamela, li

Il Responsabile del Servizio