



COMUNE DI FURCI SICULO
(PROVINCIA DI MESSINA)

C.A.P. 98023 P.IVA 00361970833 Tel./Fax 0942 794122

GEMELLATO CON OCTEVILLE SUR MER (F)

N. 24 Reg. Gen.

***COPIA DI DELIBERAZIONE N. 24 del 24.04.2013 DEL
COMMISSARIO REGIONALE NOMINATO PER LA GESTIONE
DELL'ENTE IN SOSTITUZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE CON
DECRETO PRESIDENZIALE N. 436 DEL 07.12.2009.***

**Oggetto: Piano triennale di prevenzione della corruzione e
dell'illegalità 2013/2015 – Approvazione.**

L'anno duemilatredici il giorno 24 del mese di aprile alle ore 13.30, nell'ufficio di Segreteria Comunale di Furci Siculo, la dott.ssa Daniela Leonelli, Commissario straordinario regionale nominato per la gestione dell'Ente, in sostituzione del Consiglio Comunale con Decreto presidenziale n. 436 del 7.12.2009, assistita dal Segretario Comunale dott.ssa Giuseppina Minissale

VISTA la proposta di deliberazione n. 28 del 24/04/2013, avente ad oggetto: *"Piano triennale di prevenzione della corruzione e dell'illegalità 2013/2015 – Approvazione"*;

VISTA la Legge 142/1990 così come recepita dalla L.R. 48/1991 e s.m.i.;

RILEVATO che sulla presente proposta sono stati resi i pareri di cui all'art. 53 della Legge 142/1990 così come recepita ed integrata dalla L.R. 48/1991 e s.m.i.;

RITENUTA la suddetta proposta meritevole di approvazione;

VISTO il vigente O.EE.LL. della Regione Sicilia come da ultimo integrato con il Testo coordinato delle legge regionali all'ordinamento degli enti locali dell'Assessorato della Famiglia, delle Politiche sociali e delle Autonomie locali pubblicato sulla G.U.R.S. - supplemento ordinario- n. 20 del 9 maggio 2008

DELIBERA

Di approvare la proposta di deliberazione n. 28 del 24/04/2013, avente ad oggetto: *"Piano triennale di prevenzione della corruzione e dell'illegalità 2013/2015 – Approvazione"*.



COMUNE DI FURCI SICULO

PROVINCIA DI MESSINA

C.A.P. 98023 P.IVA 00361970833 Tel./Fax 0942 794122

GEMELLATO CON OCTEVILLE SUR MER (F)

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO REGIONALE N. 28
del 24.04.2013.**

Il Proponente

Servizio interessato

I Area Amministrativa ed Istituzionale

**Oggetto: Piano triennale di prevenzione della corruzione e dell'illegalità 2013/2015-
Approvazione.**

Vista la legge 6 novembre 2012, n. 190, pubblicata sulla G.U. 13 novembre 2012, n. 265, avente ad oggetto "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", emanata in attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n. 116 e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n. 110;

Considerato che la suddetta legge:

- prevede che il Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le linee di indirizzo adottate da apposito Comitato, da costituirsi ai sensi del comma 4 dell'art. 1 della legge, predispone il Piano Nazionale anticorruzione da sottoporre all'approvazione della CIVIT;
- prescrive che tutte le pubbliche amministrazioni debbano dotarsi di un piano triennale per la prevenzione della corruzione approvato dall'organo di indirizzo politico su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione, da formulare nel rispetto delle linee guida contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, che deve essere trasmesso al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- la suddetta legge prevede altresì, oltre all'Autorità Nazionale Anticorruzione che è stata individuata nella Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (Civit), di cui all'art. 13 del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, anche un responsabile della prevenzione della corruzione per ogni amministrazione pubblica, sia centrale che territoriale;
- ai sensi dell'art. 1 comma 8 della Legge 190/2012 negli enti locali il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato nella figura del Segretario comunale, salva diversa e motivata determinazione;

Vista la Circolare n. 1 del 25.01.2013 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e la semplificazione avente ad oggetto " Legge n. 190 del 2012 – Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

Viste le linee di indirizzo del Comitato Interministeriale (D.P.C.M. 16/01/2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla Legge 6.11.2012 n. 190;

Dato atto che:

- a tutt'oggi non è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione, attraverso il quale sono individuate le strategie prioritarie per la prevenzione ed il contrasto della corruzione nella P.A. a livello nazionale;

- il Piano Nazionale Anticorruzione è dunque lo strumento a cui le Amministrazioni devono fare riferimento per adottare i piani triennali di prevenzione;
- l'art. 1 comma 60 della Legge n. 190/2012, per quanto riguarda gli enti locali, prevede che attraverso l'Intesa in sede di Conferenza Unificata Stato – Regioni devono essere definiti gli adempimenti e i relativi termini in ordine alla definizione, da parte di ciascuna amministrazione, del piano triennale di prevenzione a partire dagli anni 2013.- 2015 e alla sua trasmissione al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- per gli enti locali è anche previsto il supporto tecnico informativo del Prefetto;
- allo stato con il suddetto D.P.C.M. 16.01.2013 è stato individuato il Comitato Interministeriale, il quale ha elaborato le linee di indirizzo, ma ancora non è stato approvato il Piano nazionale anticorruzione né è intervenuta la prescritta Intesa della Conferenza Unificata Stato – Regioni ed Autonomie locali;

Visto, altresì, il comma 4 dell'articolo 34-bis del D.L. 18 ottobre 2012, n. 179 recante *"Ulteriori misure urgenti per la crescita del paese"*, così come inserito dalla legge di conversione 17 dicembre 2012, n. 221, che differisce il termine di cui all'articolo 1, comma 8, della legge 6 novembre 2012, n. 190, al 31 marzo 2013;

Preso atto che la Commissione per la valutazione, la trasparenza e la qualità della CIVIT nella sua qualità di autorità nazionale anticorruzione ha precisato che il suddetto termine del 31 marzo 2013 non può essere considerato perentorio, ma ordinatorio in attesa del piano nazionale anticorruzione e delle intese previste dal comma 60 dell'art. 1 della legge n. 190/2012;

Viste le disposizioni in materia di anticorruzione emanate dall'Anci in data 21.03.2013;

Dato atto che, ai sensi dell'art. 1 comma 9 della Legge 190/2012, il contenuto necessario del piano anticorruzione si identifica con:

- a) l'individuazione delle attività, tra le quali quelle di cui al comma 16 della citata legge, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) la previsione, per le attività predette, di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) la previsione, con particolare riguardo alle attività di cui sopra, di obblighi di informazione nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- d) il monitoraggio del rispetto dei termini legali e regolamentari per la conclusione dei procedimenti;
- e) il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e in 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, in soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- f) l'individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti dalla legge;
- g) la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;

Vista la determinazione sindacale n. 23 del 12.04.2013 con la quale è stato nominato il segretario comunale, Dott.ssa Minissale Giuseppina, quale responsabile per la prevenzione della corruzione;

Dato atto che con nota prot.n. 3659 del 19.04.2013, indirizzata al Sindaco, alla Giunta ed al Commissario straordinario regionale, il Segretario comunale dell'ente ha trasmesso lo schema di piano triennale per la prevenzione della corruzione e della illegalità, ai sensi della legge 190/2012, rappresentando che lo stesso risultava il frutto di uno studio elaborato da un tavolo tecnico istituito dal Prefetto di Messina con provvedimento n. 2012/8528 del 6 marzo, con il compito di redigere uno schema di piano da trasmettere agli

enti della provincia, in attuazione del ruolo di supporto tecnico ed informativo a favore degli enti locali che l'art. 1, comma 6, della legge 190/2012 assegna al Prefetto;

Vista la nota prot.n. 10496/13/Area II del 20.03.13, assunta agli atti del Comune al prot.n. 2824 del 25.03.2013 avente ad oggetto "Piani anticorruzione dei comuni (L. 6 novembre 2012 n. 190)" con la quale il Prefetto di Messina ha trasmesso lo schema di piano triennale di prevenzione della corruzione e della illegalità, così come elaborato dal predetto tavolo tecnico, con l'invito, ferma restando l'autonomia di ciascun ente, ad adottarlo, fatte salve le eventuali future determinazioni assunte in materia dalla Conferenza Stato- Città e Autonomie Locali, ai sensi dell'art. 1 comma 60 della legge 190/2012;

Atteso dunque che:

- in relazione all'iter procedurale, per espressa previsione di legge, il piano triennale di prevenzione della corruzione deve essere redatto secondo le indicazioni contenute nel Piano nazionale anticorruzione, che dovrà essere predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo linee di indirizzo adottate dal Comitato Interministeriale, e sottoposto all'approvazione della CIVIT in qualità di Autorità nazionale anticorruzione;
- ad oggi il Piano Nazionale non è stato predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica mentre sono state adottate le propedeutiche linee di indirizzo del Comitato interministeriale;

Ritenuto di dovere dare tempestiva attuazione alla normativa in parola – pur nelle more dell'approvazione del Piano Nazionale e dell'emanazione delle intese di cui sopra, da adottarsi in seno alla predetta Conferenza, aventi ad oggetto gli adempimenti ed i termini per l'attuazione della legge 190/2012 da parte degli enti locali – nella considerazione dell'importanza della problematica trattata (lotta alla corruzione ed all' illegalità) e dell'esigenza di avviare con sollecitudine, anche in via sperimentale, iniziative finalizzate a garantire il buon andamento dell'attività amministrativa;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 113 del 22.04.2013, dichiarata immediatamente esecutiva, con la quale è stato adottato lo schema del piano triennale di prevenzione della corruzione e dell'illegalità 2013/2015;

Ritenuto opportuno, alla luce delle su espresse considerazioni, approvare l'allegato piano triennale di prevenzione della corruzione e dell'illegalità, ai sensi del combinato disposto di cui agli articoli 1, comma 8, della legge 190/2012 e 32, commi 1 e 2, lett. a) della legge 142/1990 così come recepita in Sicilia dalla L.R. 48/1991;

Precisato che il presente provvedimento non necessita di copertura finanziaria ed è privo di riflessi diretti sulla situazione economico-finanziaria e sul patrimonio dell'Ente;

Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante: «Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali» e successive modificazioni;

Visto il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante: «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche» e successive modificazioni;

Visto il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, recante: «Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni»;

Visto il vigente «Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi»;

Visti i vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro per il comparto regioni – autonomie locali;

Visto lo statuto comunale;

Visto l'O.R.EE.LL. vigente nella Regione Sicilia

PROPONE CHE IL COMMISSARIO STRAORDINARIO REGIONALE DELIBERI

Di approvare, in applicazione delle norme e delle motivazioni richiamate in narrativa - nelle more dell'approvazione del Piano Nazionale e dell'emanazione delle intese di cui sopra, da adottarsi in seno alla predetta Conferenza, aventi ad oggetto gli adempimenti ed i termini per l'attuazione della legge 190/2012 da parte degli enti locali - il PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITA' 2013-2015, che si allega al presente atto a costituirne parte integrante e sostanziale;

Di precisare che ai sensi del comma 10 della legge 190/2012 il Responsabile della Prevenzione della Corruzione dovrà provvedere alla verifica dell'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e dovrà proporre modifiche e integrazioni che si renderanno necessarie a seguito dell'emanazione del Piano Nazionale Anticorruzione e dell'intervenuta intesa Stato – Regioni ed autonomie locali;

Di dare atto che il presente piano sarà suscettibile di modifiche e rivisitazione sulla base delle specifiche intese approvate in sede di Conferenza unificata, con la definizione di altri e/o ulteriori adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, da parte degli enti locali;

Di dare atto che dal presente provvedimento non sorgono oneri diretti a carico del bilancio dell'Ente;

Di dare mandato al Responsabile per la prevenzione della corruzione a porre in essere tutti gli adempimenti consequenziali al presente provvedimento;

Di trasmettere il presente provvedimento, ad avvenuta esecutività, alla Prefettura di Messina, alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Assessorato Regionale Autonomie Locali e Funzione Pubblica - Dipartimento funzione pubblica;

Di pubblicare il presente piano, ai fini della massima trasparenza e accessibilità, sul sito istituzionale dell'ente.

Il proponente





COMUNE DI FURCI SICULO

PROVINCIA DI MESSINA

C.A.P. 98023 P.IVA 00361970833 Tel./Fax 0942 794122

GEMELLATO CON OCTEVILLE SUR MER (F)

AREA AMMINISTRATIVA ED ISTITUZIONALE

SERVIZIO I

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO N. 28 DEL 24.04.2013

OGGETTO: Piano triennale di prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità 2013/2015.
Approvazione.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Ai sensi dell'art. 53 della L. 08 giugno 1990 n. 142, come richiamato dall'art 1, lett. i) della L.R. 11 dicembre 1991, n. 48 e modificato dall'art. 12 della L.R. 23 dicembre 2000, n. 30 in ordine alla regolarità tecnica si esprime parere:

Favorevole
Li 24/04/2013

Il Responsabile del Servizio

Il Responsabile dell'Area

Antonio Polizzi

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Ai sensi dell'art. 53 della L. 08 giugno 1990 n. 142, come richiamato dall'art 1, lett. i) della L.R. 11 dicembre 1991, n. 48 e modificato dall'art. 12 della L.R. 23 dicembre 2000, n. 30 in ordine alla regolarità contabile si esprime parere:

Li.....

Il Responsabile del Servizio Finanziario

ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA

Ai sensi dell'art 55, comma 5, della L. della L. 08 giugno 1990 n. 142, recepita in Sicilia dalla L.R. 11 dicembre 1991, n. 48, come modificata con la L.R. 23 dicembre 2000, n. 30 si attesta la copertura della spesa nell'esercizio finanziario anno

Capitolo Comp/Re. imp. n.€

Capitolo Comp/Res. imp.n.€

Capitolo Comp/Res. imp.n.€

Capitolo Comp/Res. imp.n.€

Li,

Il Responsabile del Servizio Finanziario

COMUNE DI FURCI SICULO

Provincia di Messina

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITÀ
2013 - 2015**

INDICE

PARTE PRIMA - PREMESSE

- Art. 1 Oggetto del piano
- Art. 2 Il Responsabile della prevenzione della corruzione
- Art. 3 Procedure di formazione e adozione del piano

PARTE SECONDA - MISURE DI PREVENZIONE

- Art. 4 Individuazione delle attività a rischio
- Art. 5 Misure di prevenzione comuni a tutti i settori a rischio
- Art. 6 Personale impiegato nei settori a rischio
- Art. 7 Misure di prevenzione riguardanti tutto il personale
- Art. 8 Sanzioni

PARTE TERZA - TRASPARENZA ED ACCESSO

- Art. 9 La trasparenza
- Art. 10 L'accesso al sito istituzionale
- Art. 11 L'accesso civico
- Art. 12 Il programma triennale della trasparenza e dell'integrità
- Art. 13 La pubblicazione dei dati relativi agli appalti pubblici
- Art. 14 La pubblicazione dei dati relativi ai provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti/titolari di posizione organizzativa
- Art. 15 La pubblicazione dei dati degli organi di indirizzo politico
- Art. 16 La pubblicazione dei dati dei titolari di incarichi dirigenziali
- Art. 17 La pubblicazione degli enti vigilati o controllati
- Art. 18 La conservazione ed archiviazione dei dati

PARTE QUARTA – NORME TRANSITORIE E FINALI

- Art. 19 Entrata in vigore

PARTE PRIMA PREMESSE

Articolo 1 OGGETTO DEL PIANO

1. Il presente piano triennale dà attuazione alle disposizioni di cui alla L. 190 del 6 novembre 2012, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune di Furci Siculo.

2. Il piano realizza tale finalità attraverso:

- a) l'individuazione delle attività dell'ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) la previsione, per le attività previste dalla legge 190/2012, di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del piano;
- d) il monitoraggio, in particolare, del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione comunale 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 titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti;
- f) l'individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

3. Destinatari del piano, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:

- a) amministratori;
- b) dipendenti;
- c) concessionari e incaricati di pubblici servizi e i soggetti di cui all'art. 1, comma 1-ter, della L. 241/90.

Articolo 2 IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione (in seguito solo Responsabile) nel Comune di Furci Siculo è il Segretario Comunale dell'Ente. A norma dell'articolo 1, comma 7, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, il Sindaco può disporre diversamente, motivandone le ragioni in apposito provvedimento di individuazione del responsabile della prevenzione della corruzione, adottato con delibera sindacale previo parere della Giunta municipale.

2. Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente piano; in particolare:

- a) elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico ai fini della successiva approvazione, secondo le procedure di cui al successivo art.3;

- b) verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e ne propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- c) verifica, d'intesa con il Dirigente o Titolare di P.O., l'attuazione del piano di rotazione degli incarichi di cui al successivo art. 6 negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- d) definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione;
- e) entro il 15 dicembre di ogni anno pubblica sul sito web istituzionale dell'ente una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette al Consiglio Comunale, al quale riferisce in ordine all'attività espletata, su richiesta di quest'ultimo o di propria iniziativa.

3. Il Responsabile nomina per ciascuna Area/Settore in cui si articola l'organizzazione dell'ente, un referente. I referenti curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile, secondo quanto stabilito nel piano anticorruzione dell'ente. I referenti coincidono, di norma, con i Responsabili delle macro-strutture organizzative in cui è articolato l'Ente. Nel caso in cui il Responsabile intenda discostarsi da tale indicazione, ne motiva le ragioni nel provvedimento di individuazione.

Articolo 3

PROCEDURE DI FORMAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO

1. Entro il 30 settembre di ogni anno ciascun Responsabile di Area/Settore, trasmette al Responsabile della prevenzione le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato. Qualora tali misure comportino degli oneri economici per l'ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti.

2. Entro il 30 ottobre il Responsabile della Prevenzione, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, elabora il Piano di prevenzione della corruzione, recante l'indicazione delle risorse finanziarie e strumentali occorrenti per la relativa attuazione, e lo trasmette al Sindaco ed alla Giunta.

3. Entro il 31 dicembre la Giunta adotta lo schema di Piano da sottoporre al Consiglio Comunale per la sua definitiva approvazione.

4. Il Consiglio Comunale approva il Piano triennale entro il 31 gennaio di ciascun anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge.

5. Il Piano, una volta approvato, viene trasmesso alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica e al Dipartimento regionale delle autonomie locali nonché pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione Trasparente".

6. Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, entro il 15 dicembre di ciascun anno la relazione recante i risultati dell'attività svolta.

7. Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle

prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

PARTE SECONDA MISURE DI PREVENZIONE

Articolo 4 INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO

1. In via generale ed esemplificativa, costituiscono attività a maggior rischio di corruzione, quelle che implicano:

- a) la concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- b) il rilascio di concessioni o autorizzazioni e atti similari;
- c) le procedure di impiego e/o di utilizzo di personale; progressioni in carriera; incarichi e consulenze;
- d) la scelta del contraente per l'affidamento dei lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alle modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture di cui al D.lgs. 12 aprile 2006 n. 163 così come recepito dalla legislazione siciliana.

2. In particolare, anche sulla scorta delle proposte formulate dai Responsabili di Area/Settore, il piano individua i settori amministrativi maggiormente a rischio, così come indicati nelle allegate schede, recanti, per ciascuno di essi:

- a) i singoli procedimenti e attività a rischio;
- b) il livello di valutazione del rischio (se alto, medio o basso);
- c) le specifiche misure organizzative di contrasto da attuare.

Articolo 5 MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I SETTORI A RISCHIO

1. Oltre alle specifiche misure indicate nelle allegate schede, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente piano, si individuano, in via generale, per il triennio 2013-2015, le seguenti attività finalizzate a contrastare il rischio di corruzione nei settori di cui al precedente articolo:

a) Meccanismi di formazione e attuazione delle decisioni

Per ciascuna tipologia di attività e procedimento a rischio dovrà essere redatta, a cura del Responsabile di Area/Settore competente, una *check-list* delle relative fasi e dei passaggi procedurali, completa dei relativi riferimenti normativi (legislativi e regolamentari), dei tempi di conclusione del procedimento e di ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare l'iter amministrativo.

Ciascun responsabile del servizio e/o procedimento avrà cura di compilare e conservare agli atti apposita scheda di verifica del rispetto degli standard procedurali di cui alla predetta *check-list*.

b) Meccanismi di controllo delle decisioni e di monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti

Salvi controlli previsti dai regolamenti adottati ai sensi e per gli effetti di cui al D.L. n. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012, con cadenza quadrimestrale i referenti individuati ai sensi del precedente art. 2, comma 4, dal Responsabile della prevenzione della corruzione, comunicano a quest'ultimo un report indicante, per le attività a rischio afferenti l'area/settore di competenza:

- il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati gli standard procedurali di cui alla precedente lett. a);
- il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione dei procedimenti e la percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento;
- la segnalazione dei procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione.

Il Responsabile della prevenzione e della corruzione, entro un mese dall'acquisizione dei report da parte dei referenti di ciascun settore, pubblica sul sito istituzionale dell'ente i risultati del monitoraggio effettuato.

c) Monitoraggio dei rapporti, in particolare quelli afferenti i settori di cui al precedente art. 4, 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.

Con cadenza quadrimestrale i referenti comunicano al Responsabile della prevenzione un report circa il monitoraggio delle attività e dei procedimenti a rischio del settore di appartenenza, verificando, anche sulla scorta dei dati ricavabili dai questionari di cui al successivo art. 7, comma 5, eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere e i Responsabili di Area/Settore e i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti.

d) Individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge

Nelle schede allegate vengono individuati per ciascun procedimento e/o attività a rischio gli obblighi di trasparenza aggiuntivi rispetto a quelli già previsti dalla legge.

e) Archiviazione informatica e comunicazione

Gli atti ed i documenti relativi alle attività ed ai procedimenti di cui al precedente art. 4, devono essere archiviati in modalità informatica mediante scannerizzazione.

Ogni comunicazione interna inerente tali attività e procedimenti, inoltre, deve avvenire esclusivamente mediante posta elettronica certificata.

Articolo 6

PERSONALE IMPEGATO NEI SETTORI A RISCHIO

1. La scelta del personale da assegnare ai settori individuati a rischio, ai sensi dell'art. 4, deve prioritariamente ricadere su quello appositamente selezionato e formato.

2. A tal fine, entro il 30 settembre di ogni anno i Responsabili di Area/Settore propongono al Responsabile della Prevenzione della Corruzione i nominativi del personale da inserire nei

programmi di formazione da svolgere nell'anno successivo, ai fini dell'assegnazione nei settori a rischio.

3. Entro il 30 ottobre il Responsabile della Prevenzione, sentiti i Responsabili di Area/Settore, redige l'elenco del personale da inserire prioritariamente nel programma annuale di formazione e ne dà comunicazione ai diretti interessati.

4. La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un'attività obbligatoria.

5. Entro il 30 novembre di ogni anno il Responsabile della prevenzione della corruzione definisce, sentiti i Responsabili di Area/Settore, il programma annuale della formazione da svolgersi nell'anno successivo.

6. Il Responsabile della prevenzione può richiedere supporto tecnico ed informativo al Prefetto, anche al fine di garantire che il piano comunale sia formulato ed adottato nel rispetto delle linee guida contenute nel Piano nazionale.

7. Il personale impiegato nei settori a rischio deve, ove possibile, essere sottoposto a rotazione periodica, secondo un intervallo compreso tra tre e cinque anni, fermo restando l'efficienza e la funzionalità degli uffici e salvaguardando le professionalità acquisite e quindi con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze degli uffici.

7. A tal fine ogni Responsabile di Area/Settore, comunica al Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 30 settembre di ogni anno, il piano di rotazione relativo all'Area/Settore di competenza.

8. Nel piano devono essere indicati per ciascun dipendente interessato il tempo di permanenza nello specifico ruolo/funzione considerati a rischio. La maggior durata dell'incarico ricoperto, rappresenta un criterio di priorità nell'individuazione del personale da sottoporre a rotazione.

Articolo 7

MISURE DI PREVENZIONE RIGUARDANTI TUTTO IL PERSONALE

1. Ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 46 della L. 190/2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- d) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

2. Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al Responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

3. Ai sensi dell'art. 6-bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art.1, comma 41, della L. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai loro superiori gerarchici. I responsabili di Area/Settore formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Segretario Comunale ed al Sindaco.

4. Ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 51, della L. 190/2012, fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 24, e successive modificazioni.

5. A tutti i dipendenti in servizio presso il Comune di Furci Siculo è sottoposto, con cadenza annuale, un questionario, ove dovranno essere indicati e attestati ai sensi e per gli effetti di cui al D.P.R. 445/00:

- a) i rapporti di collaborazione, sia retribuiti che a titolo gratuito, svolti nell'ultimo quinquennio e se sussistono ancora rapporti di natura finanziaria o patrimoniale con il soggetto per il quale la collaborazione è stata prestata;
- b) se e quali attività professionali o economiche svolgono le persone con loro conviventi, gli ascendenti e i discendenti e i parenti e gli affini entro il secondo grado;
- c) eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, limitatamente agli ambiti di lavoro di competenza.

I dati acquisiti dai questionari avranno in ogni caso carattere riservato, nel rispetto di quanto previsto in materia di tutela della privacy. Sarà cura di ciascun Responsabile di Area/Settore adottare, nel caso in cui si ravvisino possibili conflitti d'interessi, le opportune iniziative in sede di assegnazione dei compiti d'ufficio, ai sensi dell'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001, così come modificato dall'art. 1, comma 42, della L. 190/2012.

I questionari compilati dai Responsabili di Area/Settore sono trasmessi al Sindaco ai fini delle valutazioni ai sensi del predetto articolo.

6. Restano ferme le disposizioni previste dal D.Lgs. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè

competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

Ai sensi dell'articolo 53, comma 3-bis, del D.Lgs. 165/2001 e altresì vietato ai dipendenti comunali svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi:

- a) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto del Comune di Furci Siculo, appalti di lavori, forniture o servizi;
- a) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali il Comune di Furci Siculo ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;
- b) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali il Comune di Furci Siculo ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.

7. A tutto il personale del Comune, indipendentemente dalla categoria e dal profilo professionale, si applica il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. n. 190/2012.

8. Alla stregua dell'art. 4, comma 4, del "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, ad euro 100, anche sotto forma di sconto. Tale valore non deve essere superato nemmeno dalla somma di più regali o utilità nel corso dello stesso anno solare, da parte dello stesso soggetto.

9. I regali e le altre utilità, comunque ricevuti fuori dai casi consentiti, sono immediatamente restituiti, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti.

10. Tale limite non si applica nel caso di regali o altre utilità elargite nei confronti dell'Ente e dalle quali il dipendente può trovare indiretto giovamento (convenzioni, tessere omaggio, etc.).

11. Tutti i dipendenti dell'ente, all'atto dell'assunzione e, per quelli in servizio, con cadenza annuale, sono tenuti a dichiarare, mediante specifica attestazione da trasmettersi al Responsabile della prevenzione, la conoscenza e presa d'atto del piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità in vigore, pubblicato sul sito istituzionale dell'ente.

12. Le misure di prevenzione di cui al presente piano costituiscono obiettivi strategici, anche ai fini della redazione del piano delle performance.

Articolo 8 SANZIONI

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, risponde ai sensi dell'art. 1, commi 12, 13 e 14 primo periodo, della L. 190/2012.

2. Ai sensi dell'art. 1, comma 14, secondo periodo, della L. 190/2012, la violazione, da parte dei dipendenti dell'ente, delle misure di prevenzione previste dal presente piano costituisce illecito disciplinare.

PARTE TERZA TRASPARENZA ED ACCESSO

Articolo 9 LA TRASPARENZA

1. La trasparenza dell'attività amministrativa, che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionale dell'Ente, 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.

2. La trasparenza deve essere finalizzata a:

- a) Favorire forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;
- b) Concorrere ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità e buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche.

3. Le informazioni pubblicate sul sito devono essere accessibili, complete, integre e comprensibili. I dati devono essere pubblicati secondo griglie di facile lettura e confronto. Qualora questioni tecniche (estensione dei file, difficoltà all'acquisizione informatica, etc.) siano di ostacolo alla completezza dei dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, deve essere reso chiaro il motivo dell'incompletezza, l'elenco dei dati mancanti e le modalità alternative di accesso agli stessi dati. L'Ente deve, comunque, provvedere a dotarsi di tutti i supporti informatici necessari a pubblicare sul proprio sito istituzionale il maggior numero di informazioni possibile.

Articolo 10 L'ACCESSO AL SITO ISTITUZIONALE

1. Chiunque ha diritto di accedere direttamente ed immediatamente al sito istituzionale dell'Ente. Il Comune si impegna a promuovere il sito istituzionale ed a pubblicizzarne, con le forme ritenute più idonee, le modalità di accesso.

2. E' fatto divieto richiedere autenticazioni ed identificazioni per accedere alle informazioni contenute nel sito istituzionale del Comune. Le autenticazioni ed identificazioni possono essere richieste solo per fornire all'utenza specifici servizi, per via informatica.

3. I dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente possono essere riutilizzati da chiunque. Per riuso si intende l'utilizzazione della stessa per scopi diversi da quelli per le quali è stata creata e, più precisamente, l'uso di documenti in possesso di enti pubblici da parte di persone fisiche o giuridiche a fini commerciali o non commerciali diversi dallo scopo iniziale per i quali i documenti sono stati prodotti.

Articolo 11 L'ACCESSO CIVICO

1. Chiunque ha diritto di richiedere i documenti, dati ed informazioni che l'Ente ha omesso di pubblicare, nonostante questa sia stata prevista dalla normativa vigente come obbligatoria. La richiesta di accesso civico non richiede una motivazione e tutti possono avanzarla, non essendo prevista la verifica di una situazione legittimante in capo all'istante (un interesse diretto, concreto ed attuale).
2. L'amministrazione risponde al richiedente entro 30 giorni, procedendo alla pubblicazione sul sito di quanto richiesto. In caso di ritardo o mancata risposta scattano i poteri sostitutivi dei soggetti preposti nell'amministrazione (ai sensi dell'art. 2, comma 9 bis l. n. 241/90).
3. Il regime dell'accesso civico si applica anche agli altri documenti e informazioni qualificati come pubblici da altre norme di legge, fermo restando le esclusioni previste dalla normativa sull'accesso ai documenti amministrativi di cui all'art. 24 della L. n. 241/90.
4. Per gli atti e documenti per i quali non è prevista l'obbligatorietà della pubblicazione, l'accesso si esercita secondo le modalità ed i limiti previsti dalla L. n. 241/90 e s.m.i.

Articolo 12 IL PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

1. Il Programma triennale della trasparenza e l'integrità costituisce parte integrante del Piano di prevenzione della corruzione e deve essere adottato dall'Ente, sentite le associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti ed operative sul territorio provinciale.
2. Il Programma triennale della trasparenza e l'integrità dovrà essere proposto, in sede di prima applicazione, dal Responsabile della prevenzione della corruzione, entro giorni 60 dalla pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana del decreto legislativo sul riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, a norma dell'articolo 1, comma 35, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Resta salvo il diverso termine eventualmente fissato dalla legge.
3. Il programma triennale della trasparenza e l'integrità sarà adottato dalla Giunta Comunale, nei successivi quindici giorni dal deposito della proposta, e trasmesso al Consiglio Comunale per la sua approvazione definitiva.
4. Il Programma triennale della trasparenza e l'integrità dovrà essere aggiornato annualmente, unitamente al Piano per la prevenzione della corruzione. L'Amministrazione presenterà il Piano della trasparenza e l'integrità alle associazioni dei consumatori ed utenti presenti sul territorio provinciale, ai centri di ricerca ed ad ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di un'apposita giornata della trasparenza, senza oneri.
5. In sede di prima attuazione del presente Regolamento, il Piano della trasparenza e l'integrità dovrà essere presentato entro 45 giorni dalla approvazione.

Articolo 13

LA PUBBLICAZIONE DEI DATI RELATIVI AGLI APPALTI PUBBLICI

1. Per quanto attiene al settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, al fine di garantire un maggior controllo sull'imparzialità degli affidamenti, nonché una maggiore apertura alla concorrenza degli appalti pubblici, oltre al bando e alla determina di aggiudicazione definitiva (pubblicati integralmente), dovranno essere pubblicati sul sito web le seguenti "informazioni":

- a) la struttura proponente,
- b) l'oggetto del bando,
- c) l'oggetto dell'eventuale delibera a contrarre,
- d) l'importo di aggiudicazione,
- e) l'aggiudicatario,
- f) l'eventuale base d'asta,
- g) la procedura e la modalità di selezione per la scelta del contraente
- h) il numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento,
- i) i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura,
- m) l'importo delle somme liquidate,
- n) le eventuali modifiche contrattuali,
- o) le decisioni di ritiro e il recesso dei contratti.

2. Con specifico riferimento ai contratti di lavori, è richiesta la pubblicazione anche del processo verbale di consegna, del certificato di ultimazione e del conto finale dei lavori (artt. 154, 199 e 200 D.P.R. 207/2010). E' inoltre soggetta a pubblicazione la determina a contrarre nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara di cui all'art. 57, comma 6, del Codice dei contratti pubblici.

Articolo 14

LA PUBBLICAZIONE DEI DATI RELATIVI AI PROVVEDIMENTI ADOTTATI DAGLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO E DAI RESPONSABILI DI AREA/SETTORE

1. Per quanto attiene invece alla restante attività dell'Ente, è obbligatoria la pubblicazione degli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai responsabili di Area/Settore.

Articolo 15

LA PUBBLICAZIONE DEI DATI DEGLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO

1. Rispetto all'organizzazione dell'Ente, oltre alle informazioni di base, sul sito devono essere pubblicate anche alcune informazioni che riguardano i componenti degli organi di indirizzo politico. In particolare, devono essere pubblicati: l'atto di nomina o di proclamazione, il curriculum, i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica e gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici, gli altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica, le dichiarazioni relative alla situazione patrimoniale propria, del coniuge dei parenti sino al secondo grado con il loro consenso, le spese assunte in proprio per la propaganda elettorale.

Articolo 16

LA PUBBLICAZIONE DEI DATI DEI TITOLARI DI INCARICHI DIRIGENZIALI

1. Per i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza devono essere pubblicati: gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, il *curriculum vitae*, i dati relativi ad incarichi esterni in enti di diritto privato finanziati dalla P.A. o lo svolgimento dell'attività professionale, i compensi.
2. Laddove si tratti di incarichi a soggetti estranei all'Ente, di contratti di collaborazione o consulenza a soggetti esterni, la pubblicazione dei dati indicati diviene condizione di efficacia dell'atto di conferimento dell'incarico e per la liquidazione dei relativi compensi.
3. In caso di omessa pubblicazione, il pagamento del corrispettivo determina responsabilità disciplinare e contabile.

Articolo 17

LA PUBBLICAZIONE DEGLI ENTI VIGILATI O CONTROLLATI

1. Rispetto agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato controllati o vigilati dall'Ente, nonché delle società di diritto privato partecipate devono essere pubblicati i dati relativi: alla ragione sociale; alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione; alla durata dell'impegno; all'onere complessivo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione; al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo; al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante; ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari; agli incarichi di amministratore dell'Ente conferiti dall'amministrazione e il relativo trattamento economico complessivo. In caso di omessa o incompleta pubblicazione di questi dati la sanzione è costituita dal divieto di erogazione in favore degli enti indicati di somme a qualsivoglia titolo.
2. Devono, inoltre, essere pubblicati i costi contabilizzati per ogni servizio erogato e i tempi medi di erogazione del servizio. L'amministrazione deve altresì pubblicare con cadenza annuale un indicatore dei tempi medi di pagamento e deve rendere noti tutti gli oneri e adempimenti che gravano sui cittadini per l'ottenimento di provvedimenti attributivi di vantaggi o per l'accesso ai servizi pubblici.

Articolo 18

LA CONSERVAZIONE ED ARCHIVIAZIONE DEI DATI

1. La pubblicazione sui siti ha una durata di cinque anni e, comunque, segue la durata di efficacia dell'atto (fatti salvi termini diversi stabiliti dalla legge).
2. Scaduti i termini di pubblicazioni sono conservati e resi disponibili nella sezione del sito di archivio.

PARTE QUARTA NORME TRANSITORIE E FINALI

Articolo 19 ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente piano entra in vigore a seguito della esecutività della relativa delibera di approvazione da parte del Consiglio Comunale.



IL SEGRETARIO COMUNALE
D.ssa Giuseppina Militese

A handwritten signature in black ink, likely belonging to the Municipal Secretary, Giuseppina Militese.

SCHEDE ALLEGATE AL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE E DELLA ILLEGALITA' 2013/2015

SCHEDA N. 1 : APPALTI

Procedimenti (art. 1 c.9, lett. a)	Livello di rischio (art. 1 c.5, lett.a)	Misure di prevenzione (art. 1 c.9, lett.a)
Lavori eseguiti in somma urgenza	Alto	1) Registro delle somme urgenze, recante le seguenti informazioni: - Estremi provvedimento di affidamento - Oggetto della fornitura - Operatore economico affidatario - Importo impegnato e liquidato Pubblicazione del registro sul sito web istituzionale dell'ente nella sezione Trasparenza 2) Report semestrale da trasmettersi, a cura del Responsabile dell'Area/Settore ovvero del Responsabile del servizio, al responsabile della prevenzione su: - nr. di somme urgenze/appalti di lavori effettuati - somme spese/stanzianti assegnati
Affidamenti diretti (ex art. 56 e 125 del d.lgs. 163/2006)	Alto	1) Registro degli affidamenti diretti, recante le seguenti informazioni: - Estremi provvedimento di affidamento - Oggetto della fornitura - Operatore economico affidatario - Importo impegnato e liquidato Pubblicazione del registro sul sito web istituzionale dell'ente nella sezione Trasparenza 2) Report semestrale da trasmettersi, a cura del Responsabile dell'Area/Settore ovvero del Responsabile del servizio, al Responsabile della prevenzione su: - nr. di affidamenti diretti/appalti effettuati - somme spese/stanzianti assegnati
Transazioni, accordi bonari e arbitrati	Alto	Elenco, da pubblicarsi sul sito istituzionale dell'ente, delle transazioni, degli accordi bonari e degli arbitrati di cui agli artt. 239, 240 e 241 del d.lgs. 163/2006, contenenti le seguenti informazioni: - oggetto - importo - soggetto beneficiario

SCHEDE ALLEGATE AL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE E DELLA ILLEGALITA' 2013/2015

		- responsabile del procedimento - estremi del provvedimento di definizione del procedimento
Procedimenti di affidamento di appalti	Medio	Espressa indicazione negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità, costituisce causa di esclusione dalla gara.
Opere pubbliche	Medio	Scheda opere pubbliche, da pubblicarsi sul sito internet dell'ente e da aggiornarsi periodicamente, recante le seguenti informazioni: 1) Progettista dell'opera e Direttore dei lavori 2) Fonte di finanziamento 3) Importo dei lavori aggiudicati e data di aggiudicazione . 4) Ditta aggiudicataria 5) Inizio lavori 6) Eventuali varianti e relativo importo 7) Data fine lavori 8) Collaudo 9) Eventuali accordi bonari 10) Costo finale dell'opera

SCHEDA N. 2: URBANISTICA		
Procedimenti (art.1 c.9, lett.a)	Livello di rischio (art. 1 c.5, lett.a)	Misure di prevenzione (art. 1 c.9, lett.a)
Lottizzazioni edilizie	Alto	1) Valutazione analitica dei costi delle opere di urbanizzazione proposte a scomputo 2) Predisposizione ed utilizzo di schemi standard di convenzioni di lottizzazione 3) Archiviazione informatica di tutti i procedimenti di lottizzazione

SCHEDE ALLEGATE AL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE E DELLA ILLEGALITA' 2013/2015

SCHEDA N. 3: EDILIZIA		
Procedimenti (art. 1 c.9, lett.a)	Livello di rischio (art.1 c. 5, lett.a)	Misure di prevenzione (art.1 c. 9, lett.a)
Concessioni edilizie	Medio	1) Archiviazione informatica di tutti i procedimenti, sin dalla fase di avvio, con la scannerizzazione della relativa documentazione. 2) Report semestrale del servizio, al Responsabile dell'Area ovvero del Responsabile del servizio, al Responsabile della prevenzione su: - nr. casi di mancato rispetto dell'ordine cronologico nell'esame delle istanze, sul totale di quelle presentate. - nr. casi di mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento sul totale di quelli avviati
Repressione abusi edilizi	Alto	<i>Idem</i>
Concessioni edilizie in sanatoria	Medio	<i>Idem</i>

SCHEDA N. 4: ATTIVITA' PRODUTTIVE		
Procedimenti (art. 1 c.9, lett.a)	Livello di rischio (art. 1 c. 5, lett.a)	Misure di prevenzione (art. 1 c.9, lett.a)
Attività produttive in variante allo strumento urbanistico (art. 8 D.P.R. n. 160/2010 - ex art. 5 D.P.R. n. 447/1998)	Alto	1) Tempestiva trasmissione al Consiglio, a cura del Responsabile SUAP - in ogni caso almeno 20 giorni prima dell'eventuale attivazione della conferenza di servizi - di una relazione istruttoria indicante la verifica effettuata circa la ricorrenza dei presupposti per l'attivazione del procedimento di variante semplificata richiesta dal privato. 2) Elenco delle iniziative produttive approvate in variante, da pubblicarsi sul

SCHEDE ALLEGATE AL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE E DELLA ILLEGALITA' 2013/2015

	sito internet dell'ente con l'indicazione: - Tipologia dell'intervento e ditta proponente - Data di presentazione dell'istanza - Data di attivazione della conferenza di servizi - Estremi di pubblicazione e deposito progetto approvato in conferenza - Estremi deliberazione del Consiglio Comunale di approvazione - Convenzione sottoscritta
--	---

SCHEDA N. 5: BENI CONFISCATI

Procedimenti (art. 1 c.9, lett.a)	Livello di rischio (art. 1 c.5, lett.a)	Misure di prevenzione (art. 1 c.9, lett.a)
Utilizzo dei beni	Alto	Pubblicazione del sito istituzionale dell'ente dell'elenco dei beni, riportante: - descrizione ed estremi catastali identificativi - l'attuale utilizzo - soggetto assegnatario - oneri a carico dell'assegnatario - estremi del provvedimento di assegnazione - durata dell'assegnazione

SCHEDA N. 6: GESTIONE PATRIMONIO

Procedimenti (art. 1 c.9, lett.a)	Livello di rischio (art.1 c.5, lett.a)	Misure di prevenzione (art. 1 c.9, lett.a)
Concessione in uso beni immobili	Medio	Pubblicazione sul sito internet dell'ente dell'elenco dei beni immobili di proprietà comunale, concessi in uso a terzi, indicante le seguenti informazioni. - Descrizione del bene concesso - Estremi del provvedimento di concessione - Soggetto beneficiario - Oneri a carico del beneficiario - Durata della concessione

SCHEDE ALLEGATE AL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE E DELLA ILLEGALITA' 2013/2015

SCHEDA N. 7: CONTRIBUTI		
Procedimenti (art.1 c. 9, lett.a)	Livello di rischio (art. 1 c.5, lett.a)	Misure di prevenzione (art.1 c.9, lett.a)
Contributi economici a persone fisiche, persone giuridiche pubbliche e private	Alto	Registro dei contributi da pubblicare sul sito internet istituzionale dell'ente, distinto in 3 sezioni (persone fisiche, giuridiche pubbliche e private) indicante: - beneficiario - importo del contributo - finalità - estremi provvedimento di attribuzione

SCHEDA N. 8: ASSUNZIONE DEL PERSONALE		
Procedimenti (art. 1 c. 9, lett.a)	Livello di rischio (art.1c. 5, lett.a)	Misure di prevenzione (art. 1 c.9, lett.a)
Assunzioni	Alto	Pubblicazione del piano triennale delle assunzioni sul sito internet istituzionale dell'ente
Incarichi di collaborazione e di prestazioni occasionali	Alto	Pubblicazione del programma degli incarichi di collaborazione, studio e consulenza sul sito internet istituzionale dell'ente e dell'elenco degli incarichi conferiti recante l'indicazione del soggetto incaricato, della durata e dell'oggetto dell'incarico, del compenso attribuito, delle modalità di individuazione, degli estremi del provvedimento di incarico.

Il presente verbale, dopo la lettura, si sottoscrive per conferma:

Il Commissario Regionale
F.to Dott.ssa Daniela Leonelli

Il Segretario Comunale
F.to Dott.ssa Giuseppina Minissale

Per copia conforme all'originale ad uso amministrativo, li 06.05.2013

Il Segretario Comunale

Attestazione e certificazione di avvenuta pubblicazione

Ai sensi dell'art. 8, comma 1, del Regolamento Comunale Albo Pretorio Informatico, si attesta e certifica che, la presente deliberazione

è pubblicata all'Albo Pretorio on line il giorno 10.05.13 ed annotata al n. 5 del Reg. di repertorio (art. 32, comma 5, L. 18.06.09, n. 69 s.m.i.).

è rimasta pubblicata all'Albo Pretorio on line per trenta giorni consecutivi dal 10.05.13 al 26.05.13 (art. 11 L.R. 44/91).

Li 03.06.13

Il Responsabile del procedimento

Il Responsabile sito istituzionale

Li 03.06.13

Il Segretario Comunale

Li 03.06.13

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il _____ decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione.

Li _____ Segretario

La presente deliberazione è immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 12, comma 2, della L.R. 44/91.

Il Segretario Comunale

Li, _____

La presente deliberazione è stata trasmessa per l'esecuzione:

UFF. Servizi Sociali in data _____

in data _____

Il dipendente incaricato