



COMUNE DI SAN FRATELLO

Provincia di Messina

COPIA

DELIBERAZIONE

DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 137 del 26.07.2013

OGGETTO	Approvazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità nella pubblica Amministrazione.
----------------	---

L'anno duemilatredici addì ventisei del mese di luglio alle ore 14.00 , nella sala delle adunanze, previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano

FULIA DOTT. FRANCESCO-Sindaco	P
CARROCCETTO DOTT.CIRO-Vice Sindaco	P
GHITTI DOTT. MERY	P
MANGIONE DOTT.SALVATORE	P
D'AMBROGIO ING.SALVATORE	P

Totale presenti 5

Totale assenti -

Assiste il Segretario Comunale **Dott.Rachele Caristo** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti , il Dott. Francesco Fulia nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione di competenza dell'Area Affari Generali n.137 avente ad oggetto: Approvazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità nella Pubblica Amministrazione

Dato atto che sulla proposta della presente deliberazione

Il Responsabile del Settore per quanto concerne la regolarità tecnica

Ha espresso parere favorevole.

Ritenuto la proposta meritevole di approvazione.

Richiamato l'Ordinamento Amministrativo degli Enti Locali in Sicilia.

Con voti unanimi legalmente resi e verificati.

DELIBERA

Approvare l'allegata proposta di deliberazione di competenza dell'Area Affari Generali ad oggetto : : Approvazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità nella Pubblica Amministrazione

Trasmettere copia del presente provvedimento al Responsabile dell'Area Affari Generali per quanto di competenza,

Con successiva votazione, ad unanimità , la presente viene dichiarata immediatamente esecutiva stante la necessità di provvedere.

Letto, approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE

F.to Dott. Francesco Fulia

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dott. Rachele Caristo

- Viene pubblicata all'Albo pretorio on-line di questo comune per quindici giorni consecutivi dal _____ al _____ ai sensi dell'art. 32 comma 1 del D.Lgs 18.06.20096 n. 69.
- Viene trasmessa in copia in data odierna ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs.18.08.2000 n. 267.

Addi

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dott. Rachele Caristo

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi dell'Art. 134 del D.Lgs. 267/00:

- Decorsi 10 giorni dalla pubblicazione –Art.134 ,comma 4° del D.Lgs 267/00
- E' stata dichiarata immediatamente eseguibile –Art. 134-comma 4° del D.lgs 267/00

Addi

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dott. Rachele Caristo

Copia conforme all'originale ,in carta libera ,
ad uso amministrativo.

Addi

IL SEGRETARIO COMUNALE



COMUNE DI SAN FRATELLO

PROVINCIA DI MESSINA

Proposta di deliberazione per la Giunta Comunale

n. 137 del 26 .07 .2013

SU INDICAZIONE DI	
SETTORE DI COMPETENZA	SETTORE AFFARI GENERALI
ISTRUTTORIA DEL PROCEDIMENTO	

OGGETTO	Approvazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità nella Pubblica Amministrazione.
----------------	--

PREMESSO che

- In data 6 novembre 2012 è stata approvata la Legge n. 190, che reca Disposizioni per la Prevenzione e la Repressione della Corruzione e dell'Illegalità nella Pubblica Amministrazione;
- La suddetta Legge è entrata in vigore con decorrenza 28 novembre 2012;
- La legge consegue al necessario adeguamento, non solo comunitario, ma ancor prima internazionale in sede GNU, della Legislazione italiana;
- È obiettivo del Governo realizzare un'azione generale di contrasto alla corruzione, all'interno della Pubblica Amministrazione, quale fenomeno che si caratterizza per la sua incidenza negativa sull'economia generale e patimenti sulle condizioni di sviluppo e di crescita sociale ed individuale;
- La nuova Normativa impone 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, maggiormente per quegli aspetti di competenza amministrativa che comportano l'esposizione a responsabilità di natura economico-finanziaria e che possono dare vita a situazioni di sensibilità collegate alle competenze esercitate, sia sotto il profilo di governo, e sia, ma, prevalentemente, sotto il profilo gestionale;
- La nuova Normativa stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni si dotino di un Piano di prevenzione triennale, da approvare da parte dell'Organo di Indirizzo Politico, 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;
- La legge obbliga di procedere all'approvazione del Piano Triennale entro il 31 gennaio di ogni anno, pur prevedendo che, in sede di prima applicazione, entro centoventi giorni dalla

data di entrata in vigore della Legge, intervenga un'Intesa in sede di Conferenza Unificata attraverso la quale vi siano modalità di azione univoche ed omogenee per tutte le tutte le Pubbliche Amministrazioni;

- Tale termine in fase di prima applicazione, per effetto dell'art. 34 bis c. 4 del D L. 18/10/2012 n. 174 il termine del 31 gennaio è stato differito al 31 marzo 2013, occorre inoltre evidenziare che le citate intese in sede di Conferenza Unificata non sono state ancora definite;
- La Normativa dispone attività di formazione specifica del personale impiegato nelle competenze innanzi citate, prevedendo, altresì, che questa attività avvenga ad opera della Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione;
- La Legge afferma meccanismi nuovi e precisi relativi a situazioni di incompatibilità, nonché la predisposizione di un Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, sia in sede nazionale che in sede Locale, non solo per la tutela delle singole Pubbliche Amministrazioni, ma anche per la tutela dei singoli Dipendenti rispetto alle funzioni ed agli incarichi rivestite;
- La Normativa afferma una maggiore trasparenza da attuare attraverso una più ampia comunicazione sui Siti web;
- La Legge pone in capo il Segretario Generale, quale organo amministrativo di vertice locale, la responsabilità di attuare ed assicurare quanto previsto dalla normativa anticorruzione;

ATTESO che

- Il Piano Triennale di Previsione della Corruzione deve essere redatto secondo le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, che dovrà essere predisposto dal Dipartimento della funzione pubblica, secondo le linee di indirizzo adottate dal Comitato Interministeriale e sottoposto all'approvazione della Civit in qualità di Autorità Nazionale anticorruzione;
- Con nota prefettizia prot. 10496/Area II del 20/03/2013 vengono dati suggerimenti di cui si è tenuto ampiamente conto nella predisposizione del Piano Triennale allegato:

VISTI.

- il Decreto Legislativo 31 marzo 2001, n. 165;
- il Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267,
- la Legge 7 agosto 1990, n. 241;
- lo Statuto Comunale;
- il Regolamento sul Funzionamento degli Uffici e dei servizi;
- Il Regolamento sulla Trasparenza, sul procedimento e sull'Accesso agli atti;
- Il parere di Regolarità Tecnica del Responsabile della Prevenzione della corruzione, espresso ai sensi dell'art. 147 bis del Decreto legislativo n. 267/2000 nonché del vigente regolamento comunale sui controlli interni;
- Il parere di regolarità contabile del responsabile del servizio economico – finanziario espresso ai sensi dell'art. 147 bis del d. Lgs. N. 267/2000 nonché del Regolamento Comunale sui controlli interni.

PROPONE

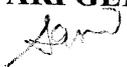
Per le ragioni innanzi evidenziate, che qui si intendono riassunte ed integrate, di :

1. Di approvare il Piano Triennale della Corruzione e dell'Illegalità, ai sensi e per gli effetti della legge 6 novembre 2012 n. 190;
2. Avviare, in tal modo, un sistema di garanzia della legalità all'interno del Comune di San Fratello;
3. Riservarsi di integrare e modificare il Piano, come sopra approvato, ove ritenuto necessario e /o opportuno, a seguito della emanazione della prevista intesa in sede di

Conferenza Unificata di cui al comma 60 dell'art. 1 della legge 190/2012 e del Piano Nazionale Anticorruzione;

4. Dare ampia pubblicità al Presente Piano non solo con le forme previste per legge ma anche attraverso azioni diverse sul territorio in considerazione dei profili di rilevanza economiche e sociali particolarmente elevati;
5. Sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale il presente Piano dopo l'intervenuta approvazione da parte della Giunta, accogliendo in tal senso, il suggerimento prefettizio di dare al Piano valenza regolamentare;
6. Trasmettere il presente Piano Triennale :
 - alla CIVIT quale autorità Nazionale anticorruzione,
 - al Dipartimento della Funzione Pubblica ;
 - al Prefetto di Messina;
 - alla Regione Sicilia;
 - ai Titolari di Posizione organizzativa;
 - al Revisore dei Conti;
 - ai Responsabili di procedimento;
 - alle Organizzazioni sindacali locali e provinciali;
 - alle Associazioni esistenti sul Territorio.

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE
AFFARI GENERALI**



IL PROPONENTE

In ordine alla presente proposta di deliberazione, ai sensi dell'art. 53 della legge 08.06.1990, n. 142, recepito dall'art. 1 comma 1 lettera i) della L.R. 11.12.1991, n. 48, così come modificato dall'art. 12 della L.R. 30/2000, vengono espressi i relativi pareri come appreso:

Il RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI per quanto concerne la regolarità tecnica esprime parere Favorevole

Data _____

Il Responsabile

Il RESPONSABILE DEL SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO per quanto concerne la regolarità contabile esprime parere _____

Data _____

Il Responsabile

ATTESTA a norma dell'art. 55 della legge 08.05.1990 n. 142 recepito dall'art. 1 comma 1 lettera i) della L.R. 11.12.1991, n. 48, la copertura finanziaria all'intervento citato in proposta.

Data _____

Il Responsabile

ATTESTA, infine, a norma dell'art. 9, comma 2 del D.L. n. 78 del 01.07.2009, convertito in Legge n. 102/2009, la compatibilità di cassa con i relativi stanziamenti in bilancio e con le regole di finanza pubblica.

Data _____

Il Responsabile



Prefettura di Messina

Prot. n. 10496/13/Area II

Messina, 20 marzo 2013

Al Sig. Presidente della Provincia
Regionale di
MESSINA

Ai Sigg. Sindaci e Commissari
della provincia
LORO SEDI

e, p.c.,

Alla Regione Siciliana
- *Gabinetto dell'On.le Presidente*
- *Assessorato delle Autonomie locali
e della Funzione pubblica*
PALERMO

OGGETTO: Piani anticorruzione dei comuni (L. 6 novembre 2012, n. 190)

1. Premessa – i piani anticorruzione

La Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”, prescrive che tutte le pubbliche amministrazioni debbano dotarsi di un “piano per la prevenzione della corruzione”.

L’articolo 1, commi 9 e 10, della L. 190/2012 dettaglia il contenuto necessario del piano anticorruzione, che è un documento impegnativo per la pubblica amministrazione che lo adotta, individuando i seguenti principi:

- a) individuazione delle attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, nell’ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) previsione, per le attività predette, di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) 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) monitoraggio del rispetto dei termini legali e regolamentari per la conclusione dei procedimenti;



Prefettura di Messina

- e) monitoraggio dei 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;
- f) individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti dalla legge;
- g) rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

2. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione

Il comma 7 del richiamato articolo 1 individua la figura del Responsabile per la prevenzione della corruzione, che è un dirigente individuato dall'organo di indirizzo politico.

Negli enti locali, precisa la norma, la figura coincide con il Segretario comunale o provinciale, salva diversa e motivata determinazione.

I compiti che la legge attribuisce al "responsabile anticorruzione" sono delicati e cruciali: infatti egli deve elaborare e proporre il "piano anticorruzione" la cui redazione, per esplicito divieto di cui al comma 7, non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione. Inoltre egli deve:

- a) definire procedure appropriate per selezionare e formare (il comma 10 incarica la SSPA di istituire appositi percorsi didattici) i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- b) verificare l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- c) redigere annualmente (entro il 15 dicembre) una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicarla sul sito Web istituzionale e trasmetterla all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione, che può anche disporre apposita audizione del responsabile (comma 14).

Per il "responsabile anticorruzione" è anche previsto un sistema sanzionatorio rafforzato. Infatti, nel caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (cioè con una forma di responsabilità dirigenziale che ha riflessi immediati sulla valutazione e sulla retribuzione di risultato). Risponde anche sul piano disciplinare (con sanzione non



Prefettura di Messina

inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi), oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

- a) di avere predisposto il "piano anticorruzione" prima della commissione del fatto;
- b) di aver osservato le prescrizioni sopra elencate (con riferimenti ai contenuti obbligatori del piano e agli obblighi di formazione e rotazione del personale);
- c) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

3. Adempimenti degli enti locali

Una volta predisposto dal segretario/responsabile, il piano "anticorruzione" dev'essere adottato e formalizzato dall'organo competente.

Questione preliminare all'individuazione di tale organo è la forma giuridica da attribuire al piano: considerati il contenuto obbligatorio e la natura precettiva riferita all'organizzazione interna degli enti si riterrebbe che le relative disposizioni abbiano natura regolamentare.

È inoltre evidente che i piani abbiano al contempo contenuti ascrivibili all'organizzazione degli enti (dunque accostabili al regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, di competenza giuntale) e contenuti più ampi, attinenti ai principi generali dell'organizzazione e dell'azione amministrativa e della comunicazione istituzionale (tutte materie di competenza consiliare).

Per tali ragioni si ritiene opportuno prevedere che il piano "anticorruzione" formi l'oggetto di una proposta di giunta (da adottare con apposita deliberazione dell'organo esecutivo) e di successiva approvazione consiliare, attesa la natura regolamentare generale.

In ogni caso, la necessaria approvazione da parte "dell'organo di indirizzo politico" (articolo 1, comma 8) non può che avere, negli enti locali, la veste della deliberazione giuntale o consiliare nel rispetto delle competenze dei due organi politici, che la L. 190/2012 non muta in alcun modo.

4. Il ruolo della Prefettura

Nel panorama generale delle pubbliche amministrazioni emerge chiaramente la delicatezza del nuovo istituto in parola con riferimento agli enti locali: sia perché in essi oggi si concentra la maggior parte delle attività potenzialmente "a rischio" (appalti, sussidi, contributi, concessioni, autorizzazioni, ecc.); sia perché specialmente i comuni più piccoli hanno strutture organizzative e strumenti limitati e manifestano dunque maggiori difficoltà operative.

Per tali ragioni, l'articolo 1, comma 6 della L. 190/2012 attribuisce al Prefetto un ruolo di supporto tecnico e informativo a favore degli enti locali "anche al fine di verificare la congruenza dei piani anticorruzione proposti con le linee-guida contenute



Prefettura di Messina

nel Piano nazionale” che, ai sensi del comma 4, è stato elaborato dal Dipartimento della Funzione pubblica (Circolare n. 1/2013).

In coerenza con tale ultima disposizione, si è ritenuto opportuno attivare detto ruolo di supporto in via preventiva e generalizzata, fornendo con la presente circolare indicazioni univoche per l’adempimento dell’obbligo di adozione dei piani per la prevenzione della corruzione da parte degli enti locali di questa Provincia, ferma restando l’autonomia di ciascun ente in merito all’adattamento dei criteri generali alle mutevoli realtà locali.

Si trasmette, pertanto, allegato alla presente, uno schema di regolamento comunale predisposto da un apposito Tavolo tecnico istituito presso gli uffici di questa Prefettura.

Detto schema è stato elaborato, e viene proposto a codesti Enti locali, in spirito di leale collaborazione e in adempimento delle attribuzioni conferite al Prefetto dal sopra richiamato art. 1, comma 6, della L. 190/2012.

Come cennato, rimane ferma l’autonomia degli Enti nell’adozione del predetto schema ovvero nella modifica dello stesso.

Sarà peraltro gradito ricevere notizie circa l’adozione o meno e, soprattutto, circa le eventuali modifiche ed integrazioni, le quali potranno essere valutate di interesse generale e formare oggetto di successivi approfondimenti.

È intendimento di questo Ufficio, infatti, continuare a seguire puntualmente la delicata materia, esercitando il compito di supporto tecnico-informativo in piena collaborazione con gli enti locali.

A questo fine sarà mantenuto attivo il Tavolo tecnico istituito per l’elaborazione dell’allegato schema di piano, al fine di assicurare costante e adeguata funzione di supporto, secondo le richiamate previsioni di legge.

Quanto sopra facendo comunque salve le eventuali, future determinazioni nella materia *de qua* adottate dalla Conferenza Stato-Città e Autonomie locali.

Il Prefetto
(TROTTA)

COMUNE DI SAN FRATELLO

Provincia di Messina



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITÀ

Comune di San Fratello (Provincia di Messina)

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 San Fratello

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 individuate ai sensi della lett. a), 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 San Fratello è il Segretario Comunale/Generale 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 determina 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 si avvale di una struttura composta da n. unità, con funzioni di supporto, alle quali può attribuire responsabilità procedurali, ai sensi dell'art. 5 della L.R. n. 10/1991 e ss.mm.ii.

4. L'individuazione dei soggetti della struttura di supporto spetta al Responsabile della prevenzione della corruzione, che la esercita autonomamente, su base fiduciaria, previa verifica della insussistenza di cause di incompatibilità.

5. Il Responsabile nomina ogni anno, entro 15 giorni dell'approvazione del piano, per ciascun settore amministrativo 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 Dirigente/Titolare di P.O., 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) l'erogazione di benefici e vantaggi economici da parte dell'ente, anche mediati;
- 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) l'affidamento di commesse pubbliche, specie quelle con più elevato livello di discrezionalità.

2. In particolare, anche sulla scorta delle proposte formulate dai Dirigenti/Titolari di P.O., 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 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 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 il 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 Dirigenti/Titolari di P.O. 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 Dirigenti/Titolari di P.O. 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 Dirigenti/Titolari di P.O., redige l'elenco del personale da inserire prioritariamente nel programma annuale di formazione e ne dà comunicazione ai diretti interessati.
4. In sede di prima attuazione, gli adempimenti di cui ai precedenti commi, dovranno effettuarsi rispettivamente entro 30 e 60 giorni dalla definitiva approvazione del presente piano.
5. La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un'attività obbligatoria.
6. Entro il 30 novembre di ogni anno il Responsabile della prevenzione della corruzione definisce, sentiti i Dirigenti/Titolari di P.O., il programma annuale della formazione da svolgersi nell'anno successivo.
7. In sede di prima attuazione, il programma di formazione da svolgersi nell'anno in corso verrà definito entro 90 giorni dalla definitiva approvazione del presente piano.
8. 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.
9. Il personale impiegato nei settori a rischio deve, ove possibile, essere sottoposto a rotazione periodica, secondo un intervallo compreso tra tre e cinque anni, salvaguardando comunque l'efficienza e la funzionalità degli uffici.
10. A tal fine ogni Responsabile di Settore, comunica al Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 30 settembre di ogni anno, il piano di rotazione relativo al settore di competenza.
11. 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.
12. In sede di prima attuazione, il piano di rotazione di cui al precedente comma 10, dovrà essere definito entro 90 giorni dalla definitiva approvazione del presente piano di prevenzione.

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 Dirigenti/Titolari di P.O. formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Segretario Generale 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 diè 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 del Dirigente/Titolare di P.O. dell'Ufficio di appartenenza, 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 Dirigenti/Titolari di P.O. 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 dell'Ente, appalti di lavori, forniture o servizi;
- a) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente 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 l'Ente 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. Ove possibile, compatibilmente con l'adozione degli altri strumenti programmatori dell'Ente, nella stessa giornata, l'Amministrazione presenterà la Relazione sulla performance (di cui all'art. 10, comma 1, lettera a) e b) del D.Lgs. n. 150/2009). Qualora ciò non sia possibile, la Relazione sulla performance verrà presentata in altra giornata della trasparenza.

6. In sede di prima attuazione del presente Regolamento, il Piano e la Relazione sulla performance verranno presentati entro 45 giorni dalla loro 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 dpr 207/2010). Le amministrazioni pubbliche devono altresì pubblicare la delibera 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 DIRIGENTI / TITOLARI DI P.O.

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 dirigenti.

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.

SCHEDA N. 1 : APPALTI

Procedimenti (art. 9, lett.a))	Livello di rischio (art. 5, lett.a))	Misure di prevenzione (art. 9, lett.a))
Lavori eseguiti in somma urgenza	Alto	<p>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</p> <p>2) Report semestrale da trasmettersi, a cura del Dirigente/Responsabile del servizio al Responsabile della prevenzione su: - nr. di somme urgenze/appalti di lavori effettuati - somme spese/stanzamenti assegnati</p>
Affidamenti diretti (ex art. 56 e 125 del d.lgs 163/2006)	Alto	<p>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</p> <p>2) Report semestrale da trasmettersi, a cura del Dirigente/Responsabile del servizio al Responsabile della prevenzione su - nr. di affidamenti diretti/appalti effettuati - somme spese/stanzamenti assegnati</p>
Transazioni, accordi bonari e arbitrati	Alto	<p>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 - responsabile del procedimento - estremi del provvedimento di definizione della procedura</p>

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 agg. 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. 9, lett.a))	Livello di rischio (art. 5, lett.a))	Misure di prevenzione (art. 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

SCHEDA N. 5: BENI CONFISCATI

Procedimenti (art. 9, lett.a))	Livello di rischio (art. 5, lett.a))	Misure di prevenzione (art. 9, lett.a))
Utilizzo dei beni	Alto	Publicazione 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. 9, lett.a))	Livello di rischio (art. 5, lett.a))	Misure di prevenzione (art. 9, lett.a))
Concessione in uso beni immobili	Medio	Publicazione 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

SCHEDA N. 7: CONTRIBUTI e SERVIZI SOCIALI

Procedimenti (art. 9, lett.a))	Livello di rischio (art. 5, lett.a))	Misure di prevenzione (art. 9, lett.a))
Assistenza economica finalizzata Erogazione servizi sociali	Alto	Formazione graduatoria Informatizzazione procedure Publicazione sul sito internet dell'Ente nel rispetto della privacy dei beneficiari

SCHEDA N. 8: ASSUNZIONE DEL PERSONALE

Procedimenti (art. 9, lett.a))	Livello di rischio (art. 5, lett.a))	Misure di prevenzione (art. 9, lett.a))
Concorsi	Medio	Predisposizione bandi chiari, con criteri predeterminati ben definiti Adeguate pubblicizzazione Informatizzazione delle procedure

SCHEDA N. 9: SERVIZIO ANAGRAFE

Procedimenti (art. 9, lett.a))	Livello di rischio (art. 5, lett.a))	Misure di prevenzione (art. 9, lett.a))
Rilascio cittadinanza Trasferimenti di residenza Smembramenti dei nuclei familiari	Medio	Archiviazione informatica di tutti i procedimenti Potenziamento dei controlli propedeutici alle autorizzazioni/concessioni Informazione immediata al Responsabile della Prevenzione della corruzione

SCHEDA N. 10: ATTIVITA' POLIZIA LOCALE

Procedimenti (art. 9, lett.a))	Livello di rischio (art. 5, lett.a))	Misure di prevenzione (art. 9, lett.a))
Procedimenti Sanzionatori Attività di accertamento ed Informazione. Pareri, nulla osta ed atti analoghi	Alto	Rispetto dei termini ,perentori,ordinatori e semplici previsti per il compimento dei relativi atti Informatizzazione delle procedure Informazione al responsabile della prevenzione della corruzione.

Nota: Le schede del presente allegato sono esemplificative: devono pertanto essere completate e adattate da ciascun Ente secondo le proprie peculiarità organizzative.