COMUNE DI GAMBARANA

Provincia di Pavia

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO

CON I POTERI DELLA GIUNTA

provvedimento n. 08

del 20.01.2017

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO PREVENZIONE CORRUZIONE TRIENNIO 2017 2019.

L'anno DUEMILADICIASSETTE, addì VENTI del mese di GENNAIO, alle ore 13,00, nella sede municipale,

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Dott.ssa Rosa Massa, nominata Commissario Straordinario presso il Comune di Gambarana con Decreto del Presidente della Repubblica in data 14 aprile 2016;

CON I POTERI DELLA GIUNTA COMUNALE

Con l'assistenza del Segretario Comunale reggente dott. Francesco D'Angelo

ADOTTA IL PROVVEDIMENTO DI CUI APPRESSO.

IL COMMISSARIO CON I POTERI DELLA GIUNTA

VISTA l'allegata proposta di Piano di Prevenzione della Corruzione;

VISTO l'allegato Piano di Prevenzione della Corruzione;

VISTI gli indirizzi strategici allegati;

DATO ATTO che il Piano deve essere approvato entro il 31/01/2017 e pubblicato all'Albo Pretorio Web e alla sezione corruzione di Amministrazione Trasparente in via permanente;

DELIBERA

1. **DI APPROVARE** l'allegata proposta di Piano di Prevenzione della corruzione con gli allegati;.
2. **DI DISPORRE** la pubblicazione come in premessa.

Verbale, fatto, letto e sottoscritto come segue:

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO — *IL SEGRETARIO COMUNALE REGGENTE*

F.to dott.ssa Rosa Massa — *F.to dott. Francesco D'Angelo*

PARERI EX ART. 49 D.LGS 18/08/2000 N. 267

Visto, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e contabile sulla proposta della presente delibera, ai sensi dell'art.49 del T.U.E.L. 18.08.2000, n.267.

Firmato per quanto di propria competenza dal:

Segretario Comunale Reggente

F.to Dott. Francesco D'Angelo

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente delibera viene affissa all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 124 del T.U.E.L. 267/2000, dal

Il Segretario Comunale Reggente

F.to Dott. Francesco D'Angelo

PER COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE, PER USO AMMINISTRATIVO

Il Segretario Comunale Reggente

Dott. Francesco D'Angelo

COMUNE DI GAMBARANA (Provincia di Pavia)

PROPOSTA DI DELIBERA PIANO PREVENZIONE CORRUZIONE

VISTA la legge 190 del 6 Novembre 2012 che prevede l'adozione di piani per la prevenzione della corruzione a cura dell'organo di indirizzo politico su proposta del responsabile della prevenzione;

VISTA l'intesa tra Governo, Regioni ed Enti Locali per l'attuazione della legge n.190/2012, Conferenza Unificata del 24 Luglio 2013 in ordine alla tempistica in materia di adozione dei P.TC.P. e P.T.T.I.;

VISTO il piano per l'anno 2017 e dato che con il presente testo si introducono aggiornamenti con riferimento alla gestione associate delle funzioni

CHE ai fini della partecipazione e coinvolgimento dei cittadini ,alla luce della determinazione A.N.AC. 12 del 28 10 2015 e della delibera A.n.a.c. 831/2016 si ritiene opportuno sulla proposta di piano consentire la presentazione di osservazioni da parte dei cittadini nel termine di 10 giorni dalla pubblicazione all'albo pretorio

VISTO l'allegata proposta di piano predisposta (sub allegato A) che è parte integrante della presente delibera;

VISTO che sono indicati gli obiettivi strategici (allegato sub B)nel settore della prevenzione della corruzione che saranno recepiti anche nel D.U.P. 2017 2019 in corso di formazione

RITENUTO di individuare come responsabile il segretario comunale dott. Francesco D'angelo fino all'insediamento della nuova amministrazione

VISTA la circolare della Presidenza del Consiglio del 25/01/2013 in materia e dato atto che l'operatività e l'efficacia della norma nell'ente locale non può che comportare una progressiva eliminazione in capo al segretario delle residuali funzioni gestionali svolte da tale figura nel settore gestione gare e gestione patrimonio, e in generale nelle procedure di acquisizione di beni e servizi e/o di procedimenti autorizzativi in materia commerciale e urbanistica, che saranno ripartite, in sede di bilancio 2017 e successivi, tra gli altri responsabili di servizio;

VISTA la citata intesa tra Stato, Regioni e Enti Locali;

VISTA la delibera 148 2014 dell'Anac in ordine agli obblighi di pubblicazione e relativa griglia di valutazione

VISTA la determinazione 12 del 28 Ottobre 2015 dell'Anac

VISTA LA DELIBERA Anac 831 del 3 Agosto 2016

CONSIDERATO che il provvedimento comprende come parte integrante apposite disposizione sulla trasparenza (art. 5)stante l'abrogazione del programma triennale integrità e trasparenza effettuato dal d.lgs 97 2016 art. 10

RITENUTO di approvare l'allegata proposta di Piano di prevenzione che avrà valenza e efficacia triennale dando atto che la stessa è stata integrata prevedendosi specifiche procedure per la segnalazione dall'esterno di comportamenti anomali nonché prevedendo specifiche disposizioni sugli incarichi esterni dei dipendenti e che la stessa ,al fine di coinvolgere la comunità nel procedimento ,è aperta ad eventuali osservazioni o proposte dei cittadini da presentare entro 10 giorni dalla pubblicazione all'albo pretorio

SI PROPONE DI DELIBERARE

DI APPROVARE l'allegata proposta di Piano triennale di prevenzione costituita da 10 articoli che è parte integrante e sostanziale della presente;

DI PREVEDERE che eventuali osservazioni dei cittadini dovranno pervenire entro 10 giorni dalla pubblicazione onde poterle esaminare e rivedere il piano e che in assenza ,lo stesso sarà definitivo ad ogni effetto

DI PUBBLICARLO solo sul sito web comunale(cfr. delibera Anac 831/2016) e nella sezione amministrazione trasparente sottosezione corruzione

Approvazione proposta di aggiornamento piano di prevenzione corruzione triennio 2017 2019

Piano di prevenzione della corruzione (legge n. 190 del 6 novembre 2012).

Premessa

Il Comune di Gambarana opera sul territorio della provincia di Pavia .Il contesto territoriale e' un contesto mediamente sviluppato sotto il profilo economico e sociale che risente della crisi economica che ha colpito la zona .In particolare il contesto socio-economico non presenta particolari profili di rischio con riferimento a fenomeni di criminalità organizzata o terrorismo.Tale situazione viene tenuta presente nella elaborazione del piano costituendone uno dei presupposti unitamente al numero alquanto ridotto di personale operante nel comune di Gambarana(2 unità).Nella elaborazione del piano si tiene conto appunto anche delle numerose funzioni formalmente ed effettivamente trasferite in Unione a Luglio 2016 al limitrofo comune di Pieve del Cairo e del ruolo di capofila di tale comune. il ruolo di responsabile della prevenzione è assegnato con atto separato dagli enti ai Segretari Comunali degli enti.L'Unione lombarda di Pieve del cairo e gambarana e il comune di Pieve del Cairo provvedono ad elaborare propri piani di prevenzione limitandosi il comune di Gambarana ad adottare il proprio piano di prevenzione per le funzioni non effettivamente gestite eo trasferite alla Unione . In specifico sono trasferite formalmente in gestione associata mediante Unione le seguenti funzioni (a decorrere dal 2016 Luglio) :

a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;

Non risulta in Unione la funzione inerente i servizi di anagrafe e statistica.E' ancora gestita autonomamente la pianificazione urbanistica ,mentre assente è l'attività inerente i lavori pubblici eccedenti l'ordinaria manutenzione del patrimonio comunale .Parimenti gestita autonomamente è l'erogazione di sussidi,contributi e simili a famiglie bisognose.

ART. 1
Contenuto

a) il Piano della prevenzione della corruzione si applica ai Comuni ai sensi dell'art. 1 legge 190/2012:
- fornisce il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalita' e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- non disciplina protocolli di legalita' o di integrita', ma ne disciplina le regole di attuazione e di controllo;
- indica le procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione, i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari.
- la delibera Anac 831/2016 ha introdotto specifiche disposizioni per i comuni che operano in convenzione o in Unione prevedendo nel primo caso che il piano di prevenzione sia predisposto per le

funzioni associate dal comune capofila fermo restando la distinzione delle figure del responsabile della prevenzione che va nominato con atti autonomi e separati.
- Pertanto il comune di Gambarana adotterà un piano di prevenzione residuale inerente le funzioni non trasferite e/o gestite tramite Unione Lombarda dei comuni di Pieve del Cairo e Gambarana .

ART. 2
i settori e le attività particolarmente esposti alla corruzione

2.1 Le aree di rischio obbligatorie comuni

sono le seguenti:

A) Area acquisizione e progressione del personale
1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture
1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

2.2 Altre

Si individua come altra area con rischio elevato per il comune di Gambarana quella afferente i procedimenti di formazione delle entrate (formazione ruolo)e della erogazione della spesa (mandati pagamento). Questa area si applicano le misure per le aree classificate a rischio obbligatorio.

2.3 Modalità di valutazione delle aree di rischio
Per la valutazione delle aree di rischio inerenti la gestione associata è stata utilizzato la metodologia indicata nel Piano nazionale anticorruzione.

Sulla base di tale metodologia sono emerse le valutazioni riportate nella tabella sottostante. Aree di rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
A) Area: acquisizione e progressione del personale	2	**1**	**2**
B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	2	3	6
C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1	2	2
D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	2	2	4
E)Area :procedimento di entrata e di spesa.Formazione ruoli.	2	3	6

ART. 3

i meccanismi di formazione, idonei a prevenire il rischio di corruzione per le attività a rischio corruzione

a) Il Comune di Gambarana emana il piano annuale di formazione inerente le attività a rischio di corruzione;
b) nel piano di formazione si indica:
   I) le materie oggetto di formazione corrispondenti alle attività indicate all'art. 2 del presente regolamento, nonche' sui temi della legalità e dell'etica e ove possibile, mediante corsi della Scuola superiore della pubblica amministrazione ;
   II) i dipendenti, i funzionari, i dirigenti che svolgono attivita' nell'ambito delle materie sopra citate;
   III) il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attivita' a rischio di corruzione;
   IV) le metodologie formative: prevedendo la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi) ; ciò con vari meccanismi di azione (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi ecc.);

V) la individuazione dei docenti: deve essere effettuata con personale preferibilmente non in servizio presso il Comune e che, collocato in quiescenza, abbia svolto attività in pubbliche amministrazioni nelle materie/attività a rischio di corruzione; la individuazione di personale in quiescenza è finalizzata a reclutare personale docente disponibile in modo pieno e che non abbia altri impegni che distraggano dalla attivita' formativa prevista nel presente articolo;

VI) un monitoraggio sistematico della formazione e dei risultati acquisiti;

c) le attivita' formative devono essere distinte in processi di formazione "base" e di formazione "continua" per aggiornamenti, azioni di controllo durante l'espletamento delle attivita' a rischio di corruzione;

d) attivita' di appositi corsi di formazione finalizzati a garantire il buon funzionamento dell'amministrazione e, al contempo, l'impermeabilita' del sistema amministrativo ai fenomeni mafiosi e corruttivi;

e) il bilancio di previsione annuale deve prevedere, in sede di previsione oppure in sede di variazione o mediante appositi stanziamenti nel p.e.g., gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione;

f) il personale docente viene individuato, entro tre mesi dalla approvazione del piano, con procedura ad evidenza pubblica, con il sistema dell'offerta economicamente vantaggiosa, finalizzato a valutare il miglior progetto di formazione triennale o in alternativa attraverso la frequenza ai corsi tenuti da organismi istituzionali (Prefetture) o delle associazioni di enti locali (Anci, Anpci, Lega dei Comuni).Ove possibile si utilizzeranno corsi on line.

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

ART. 4

I meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;

a) la pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel sito internet del Comune cui afferisce il procedimento e al quale si imputa il provvedimento finale , costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente piano;

b) Per le attivita' indicate all'art. 2 del presente regolamento, sono individuate le seguenti regole di legalita' o integrità, emanate dal Comune o da Enti Pubblici che fan parte integrante e sostanziale del presente piano della prevenzione della corruzione:

1) obbligo di astensione dei dipendenti comunali;
2) contenuto dei siti delle pubbliche amministrazioni;
3) obbligo di astensione degli amministratori della Giunta Comunale;
4) trasparenza sulle retribuzioni dei dirigenti e sui tassi di assenza e di maggiore presenza del personale;
5) la carta dei servizi ;
6) codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni (D.M. 28 novembre 2000);
7) codice etico della Confindustria;
8) procedere, almeno due mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalita' indicate dal dlgs. 50/2016; il Comune indica, entro il mese di febbraio di ogni anno, le forniture dei beni e servizi da appaltare nei successivi dodici mesi;
9) rotazione di dirigenti e funzionari chiamati particolarmente esposti alla corruzione; la rotazione non si applica per le figure infungibili; sono dichiarate infungibili i profili professionali di Ragioniere Generale e quelli nei quali è previsto il possesso di lauree o esperienze specialistiche possedute da una sola unità lavorativa ovvero per quelle figure ove all'ufficio sono assegnate singole unità di personale .Negli uffici di Gambarana stante il ridotto numero di personale tra l'altro non titolare di p.o. non è attuabile nessuna rotazione .

10)rotazione nell'affidamento di incarichi,consulenze ,appalti di lavori,beni e forniture richiedendosi per gli importi superiori a euro 1000 e fino a 40000,00 l'espletamento di gare informali con richiesta di due o più preventivi salvo i casi di somma urgenza

11)adeguata e completa motivazione dell'istruttoria e del provvedimento

12) attuare i procedimenti del controllo di gestione, monitorando con la applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza (economicita' e produttivita') le attivita' individuate dal presente piano, quali a piu' alto rischio di corruzione;in particolare il responsabile della prevenzione procede periodicamente a controlli a campione sui provvedimenti delle aree e settori menzionati all'art. 2

13)verifiche periodiche a campione sui mandati di pagamento emessi e controlli a campione congiunti tra uffici ragioneria ,istituzionale e ufficio tecnico in ordine al controllo delle posizioni inerenti i tributi (tari ,imu)

c) le sopra citate regole di legalita' o integrita' del presente piano della prevenzione della corruzione, riferentesi a forniture di beni, servizi o realizzazione di lavori, devono essere introdotte nella lex specialis di gara;

d) Il Comune comunica al cittadino, imprenditore, utente che chiede il rilascio del provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio oppure qualsiasi altro provvedimento o atto che produca effetti a lui favorevoli o sfavorevoli: il responsabile del procedimento, il termine entro il quale sarà concluso il procedimento amministrativo, l'email e il sito internet del Comune; nel predetto sito internet del Comune, comunicato ai soggetti sopracitati, sono resi pubblici i dati più rilevanti riguardanti i procedimenti amministrativi delle loro attività e in particolare quelle indicate all'art. 2 del presente regolamento, permettendo di conoscere e verificare gli aspetti tecnici dell'intervento e quelli amministrativi del procedimento volto al rilascio del provvedimento, a effettuare i controlli e a condividere anche esso lo spirito etico e moralizzatore che è insito nell'adozione dello strumento, assumendosi le responsabilita' connesse e conseguenti;

e) Tutti i cittadini e gli imprenditori che si rivolgono al Comune di Gambarana per ottenere un provvedimento o un atto devono rilasciare una dichiarazione ove si impegnano a:
   - comunicare il proprio indirizzo e-mail e/o il proprio numero del telefonino ove poter inviare messaggi-sms e/o e.mail;
   - non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa vantaggio o beneficio sia direttamente che indirettamente tramite intermediari al fine del rilascio del provvedimento autorizzativo oppure abilitativo oppure concessorio o al fine di distorcere l'espletamento corretto della successiva attività o valutazione da parte dell'Amministrazione; denunciare immediatamente alle Forze di Polizia ogni illecita richiesta di denaro o altra utilità ovvero offerta di protezione o estorsione di qualsiasi natura che venga avanzata nei confronti di propri rappresentanti o dipendenti, di familiari dell'imprenditore o di eventuali soggetti legati all'impresa da rapporti professionali;
   - comunicare ogni variazione delle informazioni riportate nei certificati camerali concernenti la compagine sociale;
   - richiedere le informazioni del Prefetto di cui all'articolo l0 del D.P.R. n. 252/1998 per le imprese fornitrici e appaltatrici con cui si stipulano, per l'esecuzione dei lavori o per la prestazione di servizi o forniture connessi al provvedimento autorizzativo oppure abilitativo oppure concessorio, contratti privati di importo superiore a € 100.000,00
   - autorizzare l'utilizzo dei propri dati personali ai fini istituzionali del Comune.
   - indicare eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;

f) Stante l'obbligo di prevenire i possibili rapporti illeciti tra privato e pubblico ufficiale, il dirigente prevede specifici "vademecum" ove sia "codificata" l'azione del pubblico ufficiale (anche al di fuori dell'ambito del proprio lavoro e/o servizio) ed identificato il procedimento amministrativo, garantendo la certezza del rispetto dei tempi procedimentali e rispettando scrupolosamente le seguenti modalita':

I) la esecuzione dei regolamenti, protocolli e procedimenti disciplinanti le decisioni nelle attività a rischio corruzione, deve essere preceduta dalla redazione della lista delle operazioni da eseguirsi, ove sia indicato l'iter del procedimento amministrativo.

II) la lista delle operazioni indica, per ciascuna fase procedimentale:

a) le norme da rispettare e la interpretazione giurisprudenziale;

b) il responsabile unico del procedimento;

c) i tempi di ciascuna fase del procedimento e i tempi di conclusione del procedimento;

d) gli schemi (modulistica) tipo da redigersi prima della attuazione dei regolamenti, protocolli e procedimenti sopra citati; gli atti - se emanati in conformità alla modulistica, validata dal Segretario Generale e dai Dirigenti competenti per materia - non sono oggetto del controllo di regolarita' amministrativa, salvo verifiche a campione;

e) lo scadenziario del controllo di regolarità amministrativa, da parte del Responsabile della posizione organizzativa, in merito al corretto adempimento delle operazioni indicate nella lista, con l'obbligo dio eliminare le anomalie riscontrate e/o comunicate dal responsabile unico del procedimento.

III) il Dirigente/Responsabile di servizio verifica periodicamente la corretta esecuzione dei regolamenti, protocolli e procedimenti disciplinanti le decisioni nelle attività a rischio corruzione.

IV) Il Dirigente/Responsabile di servizio ha l'obbligo di informare mensilmente il responsabile della prevenzione della corruzione della corretta esecuzione della lista e delle azioni di correzioni delle anomalie.

ART. 5

gli obblighi di trasparenza –accesso civico

a) la trasparenza e' assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web del provvedimento ,atto,concessione,contributo o comunque la decisione finale :

I) delle informazioni relative alle attività indicate all'art. 2 nel presente piano, tra le quali e' piu' elevato il rischio di corruzione;

II) delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilita', 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.

III) dei bilanci e conti consuntivi, nonche' dei costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei principali servizi erogati ai cittadini. Le informazioni sui costi sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dall'Autorita' per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;

IV) delle informazioni sui costi indicate nello schema tipo da adottarsi da parte della Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, forniture e servizi;

V) delle informazioni di attuazione dei protocolli di legalità o delle regole integrità indicate nel presente piano;

VI) i documenti e gli atti, in formato cartaceo oppure in formato elettronico, inoltrati dai soggetti interessati al Comune, devono essere trasmessi dagli uffici preposti al protocollo della posta, ai Dirigenti oppure ai Responsabili delle posizioni organizzative oppure ai Responsabili dei procedimenti, esclusivamente ai loro indirizzi di posta elettronica certificata (cosiddetta p.e.c.); la mancata trasmissione della posta in entrata e, ove possibile, in uscita, costituisce elemento di valutazione della responsabilità del dipendente preposto alla trasmissione mediante p.e.c., quale violazione dell'obbligo di trasparenza.

VII) In forma anche sintetica del conferimento di incarichi ,delle consulenze,contributo e degli appalti di lavori,forniture e beni di importo superiore ad euro 1000 ,00

b) la corrispondenza tra gli uffici deve avvenire mediante posta elettronica possibilmente certificata.;

c) la corrispondenza tra il Comune e il cittadino/utente deve avvenire ove possibile mediante p.e.c.;
d) il presente piano recepisce dinamicamente i DPCM indicati al comma XXXI della legge 190/2012 con cui sono individuate le informazioni rilevanti e le relative modalita' di pubblicazione;
e) le disposizioni del presente articolo si applicano anche per i procedimenti posti in deroga alle procedure ordinarie;
f) il Comune provvede al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedimentali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio sono consultabili nel sito web del Comune;
g) Il Comune rende noto, tramite il proprio sito web istituzionale, gli indirizzi di posta elettronica certificata seguenti:
   1) di ciascun Dirigente;
   2) di ciascun Responsabile di posizione organizzativa;
   3) dei dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione.
   4) dei responsabili unici dei procedimenti;

   agli indirizzi sopra citati il cittadino puo' rivolgersi per trasmettere istanze ai sensi dell'articolo 38 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n.445, e successive modificazioni, e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano. I) il Comune, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni, in materia di procedimento amministrativo, rende accessibili in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica di cui all'articolo 65, comma 1, del codice di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82, e successive modificazioni, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.
h) le stazioni appaltanti, con riferimento ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalita' di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, sono in ogni caso tenute a pubblicare nei propri siti web istituzionali, in formato digitale standard aperto: la struttura proponente; l'oggetto del bando; l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione; i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate. Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici;
i) trasparenza sulle retribuzioni dei dirigenti e sui tassi di assenza e di maggiore presenza del personale (art. 21 legge 69/2009);
j) pubblicazione dei dati previsti dalla griglia di valutazione di cui alla delibera Anac 148/2014
k) ampia e diffusa pubblicità a procedure di assunzione inerenti contratti a tempo indeterminato

L'aggiornamento, modifica, revisione dei dati pubblicati e inseriti nel web avrà luogo, salvo diversa e specifica disposizione legislativa, con cadenza almeno mensile con indicazione della data di aggiornamento e del periodo cui si riferiscono i dati oggetto di pubblicazione e/o aggiornamento (ad esempio periodo di riferimento del curriculum pubblicato o della retribuzione percepita).

Ai fini della protezione dei dati sensibili la pubblicazione dei documenti si atterrà alle seguenti indicazioni:

Per quanto riguarda **i dati sensibili** (articolo 4, comma 1, lettera *d*), del Codice) e i dati che prevedono implicazioni consimili (è, ad esempio, il caso dei dati inerenti a soggetti che si trovano in situazioni economiche disagiate o dei dati riguardanti soggetti appartenenti a categorie protette cui sono destinate agevolazioni e titoli di preferenza), il contemperamento sarà essere realizzato mediante le seguenti modalità di protezione :
la profilazione in forma anonima dei dati, l'uso di iniziali, o l'inaccessibilità ai dati stessi da parte dei motori di ricerca, fermo restando comunque il generale divieto di pubblicare i dati idonei a rivelare lo stato di salute dei singoli interessati (articoli 22, comma 8; 65, comma 5; 68, comma 3, del Codice).

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 97 2016 il responsabile della trasmissione dei dati e pubblicazione dati ,documenti e informazioni è individuato nel responsabile del servizio tecnico geometra Moro Gabriele per i dati afferenti agli appalti ,in specifico Per i dati inerenti contratti e forniture di cui all'articolo 1 comma 32 della legge 190 -2012 e all'urbanistica e quale referente RASA e nel responsabile del procedimento signora Maria Rosa Scappini per i dati inerenti il personale,gli amministratori e le pubblicazioni inerenti gli organi e le attività istituzionali .

Per quanto riguarda l'accesso civico recepimento normativa legislativa e adozione entro il 1 semestre di apposito regolamento comunale in materia

ART. 6

i compiti del responsabile della prevenzione della corruzione

a) al Segretario Generale, considerato la rilevanza dei controlli interni attribuitigli dal d.l. 174/2012 e successive modifiche e integrazioni, nonché considerato i compiti attribuiti nella qualità di Responsabile della prevenzione e della corruzione, non devono essere più conferiti incarichi dirigenziali ai sensi dell'art. 109 del tuel n. 267/2000 o comunque di carattere gestionale in materia di acquisizione di appalti di lavori,forniture e servizi o inerenti procedimenti autorizzativi nel settore commercio e urbanistica, salvo quelli ove è posto un controllo e/o monitoraggio di Enti pubblici esterni al Comune (ad es. Patti territoriali), nonché salvo situazioni particolari temporanee (di durata non superiore a sei mesi) ove il Sindaco ritiene doversi attribuire l'incarico al Segretario Generale per assoluta indisponibilità di altra figura professionale interna;

b) il Responsabile della prevenzione della corruzione:
   1) propone anche sulla base delle indicazioni strategiche contenute nel D.U.P.il piano triennale della prevenzione, salvo proroga normativa, entro il 15 dicembre di ogni anno;
   2) approva, salvo diverso termine legislativo,entro il 15 Dicembre 2017 e di ogni anno, per quanto di competenza la relazione rendiconto di attuazione del piano dell'anno di riferimento; l'approvazione si basa sui rendiconti presentati dai dirigenti sui risultati realizzati, in esecuzione del piano triennale della prevenzione;
   3) sottopone, salvo diverso termine legislativo, entro il 31 Dicembre 2017 e di ogni anno successivo, il rendiconto di attuazione del piano triennale della prevenzione dell'anno di riferimento al controllo del nucleo di valutazione per le attività di valutazione dei dirigenti;
   4) presenta, salvo diverso termine legislativo,entro il mese di Gennaio 2017 e di ogni anno successivo, alla Giunta Comunale e su richiesta dei Consiglieri Comunali, anche al Consiglio Comunale, la relazione del rendiconto di attuazione del piano dell'anno precedente di riferimento; il rendiconto deve contenere una relazione dettagliata sulle attività poste da ciascun dirigente in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalita' o integrita' emanate dal Comune;
   5) propone ove possibile al Sindaco la rotazione, con cadenza triennale, degli incarichi dei Responsabili delle posizioni organizzative;
   6) individua, previa proposta dei dirigenti competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
   7) verifica, almeno tre mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, la avvenuta indizione, da parte dei dirigenti, delle procedure di selezione secondo le modalita' indicate dal dlgs. 163/2006;
   8) propone al Sindaco, entro la fine del mese di maggio di ogni anno, rotazione dei dirigenti e funzionari particolarmente esposti alla corruzione; la rotazione non si applica per le figure infungibili previste nel presente piano nonché in caso di unico responsabile di servizio in organico
   9) procede con proprio atto (per le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione) alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità; ciò in applicazione del regolamento sui controlli interni, sentiti i dirigenti, con riferimento ai procedimenti del controllo di gestione e in particolare al monitoraggio con la applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza (economicità e produttivita');
   10) ha l'obbligo, 30 aprile di ogni anno, di verificare l'avvenuto contenimento, ai sensi di legge, degli incarichi dirigenziali a contratto nella misura massima di percentuale dei posti effettivamente coperti della dotazione organica della qualifica dirigenziale; indica tal fine costantemente (per quanto di

rispettiva competenza) al Sindaco, alla Giunta Comunale e al Consiglio Comunale gli scostamenti e le azioni correttive adottate o in corso di adozione anche mediante strumenti in autotutela;

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

12) presenta entro il mese di Gennaio, alla Giunta Comunale una relazione dettagliata sulle attività posta da ciascun dirigente in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità emanate dal Comune;

13) Svolge periodicamente controlli a campione sugli atti dei settori esposti a rischio con specifico riferimento ai mandati pagamento ,alle determine di incarico e di impegno di spesa .

La figura di responsabile della prevenzione ,ove possibile ,deve essere distinta e differenziata da quella di responsabile della legalità e trasparenza .

ART. 7

i compiti dei dipendenti, responsabili delle posizioni organizzative e dirigenti

a) i dipendenti destinati a operare in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione, i responsabili delle posizioni organizzative, i Dirigenti o Responsabili esterni incaricati dei compiti ex art. 109 tuel 267/200, con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti vigenti, attestano di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione approvato con il presente regolamento e provvedono all'esecuzione; essi devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale. Devono inoltre dichiarare, annualmente, di non svolgere nessuna attività professionale in contrasto o in conflitto o incompatibile con la loro posizione lavorativa.

A tal fine ogni incarico esterno da espletarsi presso altre pubbliche amministrazioni,deve essere previamente autorizzato dal responsabile del personale che ai fini autorizzativi valuta anche le ripercussioni dell'incarico esterno sull'attività lavorativa interna del dipendente anche ai fini dell'insorgere o aggravarsi del rischio corruttivo. .Il dipendente deve in sede di richiesta indicare il compenso pattuito e le modalità di svolgimento dell'incarico .

b) per la attuazione delle attività ad alto rischio di corruzione, indicate all'art. 2 del presente regolamento, il Dirigente Responsabile di servizio presenta entro il mese di aprile di ciascun anno un piano preventivo dettagliato al Responsabile della prevenzione della corruzione;

c) i dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione, relazionano trimestralmente al dirigente/responsabile di servizio il rispetto dei tempi procedimentali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge 241/1990, che giustificano il ritardo;

d) i dirigenti/responsabili servizio provvedono mensilmente al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedimentali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono consultabili nel sito web istituzionale del Comune;

e) i dirigenti/responsabili servizio attestano il monitoraggio trimestrale del rispetto dei tempi procedimentali; la attestazione contiene i seguenti elementi di approfondimento e di verifica degli adempimenti realizzati:

I) verifica omogeneità degli illeciti connessi al ritardo;

II) attestazione omogeneità dei controlli da parte dei dirigenti, volti a evitare ritardi;

III) attestazione dell'avvenuta applicazione del sistema delle sanzioni, sempre in relazione al mancato rispetto dei termini, con applicazione dei criteri inerenti la omogeneità, la certezza e cogenza del sopra citato sistema.

I risultati del monitoraggio devono essere consultabili nel sito web istituzionale del Comune;

f) i dirigenti/responsabili di servizio con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano tempestivamente e senza soluzione di continuita' il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedimentali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del piano di prevenzione della corruzione, e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per

eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale;

g) i dipendenti (selezionati dai dirigenti) formati secondo le procedure indicate all'art. 3 del presente regolamento, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni, in materia di procedimento amministrativo, rendono accessibili, con decorrenza dal 1 giugno 2013, in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica di cui all'articolo 65, comma 1, del codice di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82, e successive modificazioni, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase;

h) i dirigenti/responsabili di servizio attestano il monitoraggio mensile del rispetto del sopra citato criterio di accesso agli interessati delle informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase;

i) i responsabili delle posizioni organizzative, incaricati con i compiti assegnati dal vigente regolamento degli uffici e dei servizi, provvedono al monitoraggio settimanale della effettiva avvenuta trasmissione della posta in entrata e, ove possibile in uscita, mediante p.e.c.; relazionano contestualmente al dirigente delle eventuali anomalie; le anomalie costituiscono elemento di valutazione della responsabilità del dipendente preposto alla trasmissione in formato p.e.c.; i risultati del monitoraggio sono consultabili nel sito web istituzionale del Comune;

j) i dirigenti, incaricati ai sensi dell'art. 109 tuel 267/2000, previa verifica della professionalità necessaria da possedersi, provvedono ove se ne ravvisi la necessità, con atto motivato alla rotazione degli incarichi dei dipendenti, compresi i Responsabili delle posizioni organizzative, che svolgono le attivita' a rischio di corruzione; la rotazione è obbligatoria nella ipotesi di immotivato rispetto del presente piano;

k) dirigenti/responsabili di servizio incaricati ai sensi dell'art. 109 tuel 267/2000 propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione, i dipendenti da inserire nei programmi di formazione di cui al comma XI legge 190/2012;

l) il dirigente/responsabile di servizio della materia delle risorse umane, entro il 30 aprile 2017, comunica al Responsabile della prevenzione della corruzione e al nucleo di valutazione, tutti i dati utili a rilevare le posizioni dirigenziali attribuite a persone, interne e/o esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione. I dati forniti vengono trasmessi alla Commissione per le finalità di cui ai commi da 1 a 14 del presente articolo;

m) i dirigenti/responsabile di servizio hanno l'obbligo di inserire nei bandi di gara le regole di legalità o integrità del presente piano della prevenzione della corruzione ; attestano al Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 15 aprile 2017, il rispetto dinamico del presente obbligo;

n) i dirigenti/responsabili di servizio procedono almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi e lavori, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal dlgs. 163/2006; i dirigenti indicano, entro il mese di febbraio 2017 e di ogni anno successivo al responsabile della prevenzione della corruzione, le forniture dei beni e servizi da appaltare nei successivi dodici mesi;

o) i dirigenti/responsabili di servizio entro il mese di maggio di ogni anno, in applicazione del regolamento inerente la parte dei controlli interni, propongono al Segretario Generale i procedimenti del controllo di gestione, monitorando con la applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza (economicita' e produttivita') le attivita' individuate dal presente piano, quali a piu' alto rischio di corruzione; indicano in quali procedimenti si palesano criticità e le azioni correttive;

p) il dirigente/responsabile di servizio della materia delle risorse umane, ha l'obbligo di contenere, ai sensi di legge, gli incarichi dirigenziali a contratto nella misura massima di percentuale dei posti effettivamente coperti della dotazione organica della qualifica dirigenziale, a tal fine costantemente al Responsabile della prevenzione della corruzione, gli scostamenti e le azioni correttive anche mediante strumenti in autotutela;

q) ciascun responsabile di servizio propone, entro il 30 aprile di ogni anno, al Responsabile del piano di prevenzione della corruzione, il piano annuale di formazione della propria direzione, con esclusivo

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

I) le materie oggetto di formazione;

II) i dipendenti, i funzionari, i dirigenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;

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

IV) le metodologie formative: prevedendo se sia necessaria la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e/o quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi); le metodologie devono indicare i vari meccanismi di azione formativi da approfondire (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi ecc.);

r) il responsabile di servizio presenta ,salvo diverso termine legislativo,entro il 10 Dicembre 2017 e di ogni anno successivo, al Responsabile della prevenzione della corruzione, una relazione dettagliata sulle attività poste in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità indicate nel piano presente nonché i rendiconti sui risultati realizzati, in esecuzione del piano triennale della prevenzione;

s) i responsabili di servizio monitorano, anche con controlli sorteggiati a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione disciplinate nel presente piano, i rapporti aventi maggior valore economico (almeno il 10%) tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione; presentano trimestralmente una relazione al Responsabile della prevenzione della corruzione.

t)i responsabili di servizio comunicano mensilmente in via telematica al responsabile della prevenzione i provvedimenti adottati in materia di affidamento di incarichi,appalti,acquisti,autorizzazioni,permessi e concessioni

ART. 8

compiti del nucleo di valutazione di Gambarana

a) i componenti del nucleo di valutazione sono designati dal Sindaco, previa valutazione dei curricula e mediante procedure ad evidenza pubblica rese note nell'albo pretorio comunale. Il nucleo puo' essere costituito, per ragioni di contenimento della spesa, in forma monocratica anche in forma convenzionale estesa ad altri comuni, nella persona del segretario Comunale;

b) il nucleo di valutazione verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei dirigenti/responsabili di servizio;

c) la corresponsione della indennità di risultato dei Responsabili delle posizioni organizzative, dei dirigenti e del Segretario Generale nella qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, con riferimento alle rispettive competenze, è direttamente e proporzionalmente collegata alla attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento;

d) il presente articolo integra il regolamento sui criteri inerenti i controlli interni.

ART. 9

responsabilita'

a) il responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi previste ai sensi dell'art. 1 co. XII, XIII, XIV, legge 190/2012;

b) con riferimento alle rispettive competenze, costituisce elemento di valutazione della responsabilità dei dipendenti - dei Responsabili delle posizioni organizzative e dei dirigenti, la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano della prevenzione della corruzione;

c) i ritardi degli aggiornamenti dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili dei servizi;

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

e) la reiterata e colpevole mancata trasmissione della posta in entrata e, ove possibile, in uscita, attraverso la posta elettronica certificata, puo' costituire elemento di valutazione della responsabilita' del dipendente preposto alla trasmissione mediante p.e.c. e del dirigente competente, quale violazione dell'obbligo di trasparenza;

ART. 10

Disciplina del whistleblowing ,segnalazioni anticorruzione e recepimento dinamico modifiche legge 190/2012

Ai fini del whistleblowing(segnalazione fatti corruttivi da parte di dipendenti conosciuti in ragione della attività lavorativa espletata) il dipendente ,che abbia notizia di fatti corruttivi ,segnalerà con immediatezza al responsabile della prevenzione i fatti con descrizione ampia (giorno,luogo,oggetto dell'illecito,presunto autore)di quanto a sua conoscenza.La segnalazione dovrà provenire dalla e mail personale del dipendente e dovrà essere trasmessa alla e mail del responsabile della prevenzione.La segnalazione non potrà formare oggetto di accesso o visione ex art. 24 c.1 lettera A legge 241 1990 salvo provvedimento della autorità giudiziaria.

Le stesse disposizioni si applicano per le segnalazioni da parte di cittadini e associazioni su presunti comportamenti o episodi anomali di dipendenti quali richieste pretestuose di documenti finalizzate a ritardare il rilascio di provvedimenti o la conclusione di procedure,ritardi ingiustificati nella conclusione di procedimenti,ogni altra situazione che possa essere sintomatica di fenomeni corruttivi o contrarie ai doveri di ufficio .Le segnalazioni dovranno pervenire mediante presentazione personale al responsabile della prevenzione o ,allo stesso,via e mail .

Le norme del presente regolamento recepiscono dinamicamente le modifiche alla legge 190 del 2012.I termini indicati possono essere aggiornati periodicamente in base a sopravvenute normative legislative o direttive delle autorità superiori che prevedano diversi termini, proroghe o differimenti.

Cronoprogramma

data	*attivita'*	*soggetto competente*
15 Gennaio 2017	presentazione proposta piano di prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione
31 Gennaio 2017	adozione piano triennale di prevenzione della corruzione	Giunta Comunale/Commissario Straordinario
15 Aprile 2017	proposta al Responsabile della prevenzione della corruzione, di individuazione dei dipendenti da inserire nei programmi di formazione.	Responsabili Servizio
data	*attivita'*	*soggetto competente*
15 aprile 2017	attestazione resa al Responsabile del piano della prevenzione della corruzione, del rispetto dinamico dell'obbligo di inserire nei bandi di gara, le regole di legalità o integrità del piano di prevenzione della corruzione.	Dirigenti/Responsabili di servizio
30 aprile 2017	comunicazione al Responsabile della	Dirigente/Responsabili servizio

	prevenzione della corruzione e al nucleo di valutazione, della attribuzione di incarichi dirigenziali senza selezione;	
30 maggio 2017	rotazione dei dirigenti e funzionari particolarmente esposti alla corruzione.	Sindaco/Commissario Straordinario Responsabile della prevenzione della corruzione.
30 Aprile 2017	attestazione di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione.	Dirigenti Responsabili posizioni organizzative Dipendenti destinati a operare nelle attività a rischio corruzione.
28 febbraio 2017 e fine febbraio di ogni anno	indicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione, dei lavori e forniture dei beni e servizi da appaltare nei successivi dodici mesi.	Dirigenti / Resp .servizio
30 aprile 2017 e fine febbraio di ogni anno	proposta al Responsabile della prevenzione della corruzione, del piano annuale di formazione della direzione di propria competenza.	Dirigenti /Resp. servizio
30 aprile 2017	verifica avvenuto contenimento, ai sensi di legge, degli incarichi dirigenziali a contratto nella misura massima di percentuale dei posti effettivamente coperti della dotazione organica della qualifica dirigenziale.	Responsabile della prevenzione della corruzione
data	*attivita'*	*soggetto competente*
1 maggio 2017	individuazione personale docente per istituzione corsi di formazione al personale adibito alle attività a rischio di corruzione.	Responsabile della prevenzione della corruzione
30 aprile 2017	presentazione al Responsabile della prevenzione della corruzione: relazione dettagliata sulle attività da porre in essere per l'attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità emanate dal Comune	Dirigenti
31 maggio 2017	proposta al Segretario Generale, dei procedimenti di controllo di gestione: monitorando le attività ad alto rischio di corruzione, con gli indicatori di misurazione dell'efficacia e efficienza. indicando in quali procedimenti si palesano criticità; ■ indicando le azioni correttive.	Dirigenti / Resp. servizio
30 giugno 2017	approvazione piano annuale di formazione, con riferimento alle attività a rischio di corruzione.	Responsabile della prevenzione della corruzione
tre mesi prima della scadenza dei contratti inerenti fornitura di beni, servizi , lavori.	avvenuta indizione, da parte dei dirigenti, delle procedure di selezione ex dlgs. 163/2006;	Responsabile della prevenzione della corruzione
ogni tre mesi	relazione al Dirigente sul rispetto dei tempi	dipendenti che svolgono attività a

	procedimentali e in merito a qualsiasi altra anomalia accertata.	rischio di corruzione.
data	*attivita'*	*soggetto competente*
ogni tre mesi	attestazione monitoraggio trimestrale del rispetto dei tempi procedimentali; i risultati consultabili nel sito web del Comune.	Dirigenti/Resp .servizio
ogni tre mesi	monitoraggio rapporti (aventi maggior valore economico ed almeno il 10% di essi) tra il Comune e il cittadino/utente, anche verificando i rapporti di parentela con i dipendenti.	Dirigenti / Resp servizio
ogni mese	monitoraggio del rispetto dei tempi procedimentali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. e pubblicazione dei risultati del monitoraggio nel sito web del Comune.	Dirigenti / Resp. servizio
tempestivamente	■ informazione del mancato rispetto dei tempi procedimentali e di qualsiasi altra anomalia accertata con particolare riguardo a attività a rischio corruzione. ■ adozione azioni necessarie per eliminare le anomalie; proposta al Responsabile della prevenzione della corruzione delle azioni non di competenza dirigenziale;	dirigenti / Resp. servizio
in ogni momento	rendere accessibili agli interessati (omissis) le informazioni relative ai provvedimenti e procedimenti amm.vi. ivi comprese: stato della procedura, tempi, ufficio competente in ogni fase;	dipendenti
costantemente	indicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione, degli scostamenti e azioni correttive degli incarichi dirigenziali a contratto che superano la percentuale massima prevista dalla legge.	Dirigenti / resp servizio
ogni mese	attestazione monitoraggio del rispetto dell'accesso agli interessati delle informazioni relative ai provvedimenti e procedimenti amm.vi, ivi comprese: stato della procedura, tempi, ufficio competente in ogni fase;	dirigenti / resp. servizio
data	*attivita'*	*soggetto competente*
ogni settimana	■ monitoraggio avvenuta trasmissione della posta in entrata e, ove possibile, in uscita, mediante p.e.c.; relazione contestuale al dirigente delle eventuali anomalie;	Responsabili delle posizioni organizzative
ove se ne ravvisi la necessità	rotazione dei dipendenti e dei Responsabili delle posizioni organizzative che svolgono le attività a rischio di corruzione;	Sindaco/Resp prevenzione

almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto lavori, la fornitura dei beni, servizi	indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal dlgs. 163/2006	Dirigenti /resp. servizio
Entro il 15 Dicembre dell'anno di approvazione del piano	presentazione al Responsabile della prevenzione della corruzione, della relazione dettagliata sulle attività poste in merito alla attuazione effettive delle regole di integrità e legalità indicate nel piano.	Dirigenti /Resp. servizio
Entro il 15 Dicembre dell'anno di approvazione del piano	approvazione relazione del rendiconto di attuazione	Responsabile della prevenzione della corruzione
Entro il 31 Dicembre dell'anno di approvazione del piano	trasmissione al nucleo di valutazione della relazione del rendiconto di attuazione	Responsabile della prevenzione della corruzione
31 Gennaio 2016 e di ogni anno successivo	approvazione esame azioni di correzione del piano di prevenzione della corruzione, a seguito delle criticità emerse.	Giunta Comunale
data	*attivita'*	*soggetto competente*
fine febbraio 2017 e di ogni anno successivo	indicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione, dei lavori e forniture dei beni e servizi da appaltare nei successivi dodici mesi.	Dirigenti/Resp servizio

INDIRIZZI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA

Ai sensi del comma 8 dell'art. 1 della Legge n. 190 del 2012 e in relazione alle delibere Anac in merito si definiscono gli indirizzi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza che costituiscono contenuto necessario del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e del Documento Unico di Programmazione (DUP)

Principi Generali per la promozione della Legalità e della Trasparenza

1. Il Comune si impegna a promuove azioni, interne ed esterne all'amministrazione, per la prevenzione ed il contrasto alla corruzione
2. Il Comune si impegna al rispetto della normativa in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.
3. Amministratori e dipendenti sono destinatari della presente Politica Anticorruzione e devono astenersi da:

- Richiedere, sollecitare o accettare denaro o altre utilità, in favore di sé o di terzi, per l'esercizio delle proprie funzioni o per l'esercizio di soggetti sottoposti al loro indirizzo o controllo

- Richiedere, sollecitare o accettare denaro o altre utilità, in favore di sé o di terzi, per non esercitare le proprie funzioni o per influire sull'esercizio delle funzioni dei soggetti sottoposti al loro indirizzo o controllo
- accordarsi con soggetti interni o esterni all'amministrazione, al fine di favorire illecitamente interessi propri o di terzi
- favorire in modo improprio gli interessi di soggetti interni o esterni all'amministrazione
- assumere decisioni o comportamenti, che potrebbero influire negativamente sul buon andamento dell'amministrazione

Obiettivi Strategici, per la prevenzione della corruzione
Il Comune si impegna a:

- coniugare lo sviluppo economico, sociale culturale del territorio con la legalità e partecipazione dei cittadini, al fine di promuovere una coscienza civile diffusa.
- promuovere l'art.3 della Costituzione, prevedendo i fenomeni corruttivi e garantendo ai cittadini e agli operatori economici uguali doveri ed uguali diritti.
- definire, attuare migliorare nel tempo modalità di lavoro e controlli finalizzati alla prevenzione della corruzione
- Promuovere iniziative di formazione specifica del personale
- favorire la segnalazione le segnalazioni di situazioni a rischio di corruzione da parte del personale, fatte in buona fede, o sulla base di una ragionevole convinzione, senza il rischio che avvengano ritorsioni sui segnalanti;
- standardizzazione le procedure e informatizzare la gestione dei processi.
- valutare e controllare il rischio di corruzione prioritariamente nelle seguenti aree (urbanistica, appalti, anagrafe, commercio, polizia locale)

Il Comune si impegna a:

- garantire la partecipazione dei cittadini (o dei loro rappresentanti)
- Promuovere momenti di comunicazione e confronto con le associazioni di categoria e gli ordini professionali, per condividere azioni congiunte di sensibilizzazione sui temi della legalità
- Promuovere momenti di formazione e confronto con i docenti e gli studenti degli istituti scolastici, per promuovere azioni di educazione e sensibilizzazione sui temi della legalità
- Promuovere momenti di comunicazione e confronto con le associazioni dei cittadini che fruiscono dei servizi del comune (genitori, anziani, disabili, utenti della biblioteca, ecc…)

Il Comune si impegna a

- promuovere una gestione trasparente della performance (obiettivi chiari e rendicontazione dei risultati raggiunti);
- rendere trasparente la gestione delle attività;
- aumentare la propria capacità di informare i cittadini circa le modalità di accesso ai servizi e le modalità di gestione dei procedimenti;
- promuovere l'accesso civico generalizzato

La Politica Anticorruzione sarà valida per 3 anni dalla data di approvazione

La Politica sarà potrà essere aggiornata, su proposta degli organi di indirizzo o del Responsabile per la prevenzione della Corruzione anche prima della sua scadenza:

- Nel caso in cui all'interno dell'amministrazione si verifichino fatti di corruzione o gravi irregolarità, tali da richiedere l'immediata ridefinizione degli obiettivi strategici
- Nel caso in cui modifiche normative rendano necessaria la definizione di nuovi obiettivi strategici
- In caso di rinnovo della Giunta e del Consiglio Comunale
- Nel caso in cui subentri un nuovo Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza