

COMUNE DI ALI'
(PROVINCIA DI MESSINA)

COPIA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

N. 21 del 16/04/2013

OGGETTO: "Piano triennale di prevenzione della corruzione e dell'illegalità " di cui alla legge 06 novembre 212 n.190 – Adozione schema.

L'anno 2013 il giorno 16 del mese di Aprile alle ore 15,00 in Ali, nella consueta sala delle riunioni, convocata dal Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale composta:

#####	#####	Presenti	Assenti
1)Satta Carmelo	Sindaco-Presidente	X	
2) Magazzù Grazia	Assessore	X	
3) Raneri Agata	Assessore		X
4) Rasconà Placido	Assessore		X
5) Briguglio Pasquale	Assessore	X	

Partecipa il Segretario Comunale D.ssa.Roberta Freni

Constatato il numero legale, il Presidente dichiara aperta la seduta.

LA GIUNTA MUNICIPALE

- Vista la proposta di deliberazione di cui all'oggetto;
- Acquisiti i pareri richiesti ai sensi dell'art.1, comma 1, lettera i), legge regionale n. 48/91 come modificato dall'art. 12 L.R. n. 30/00;
- Fatto proprio il contenuto formale e sostanziale del provvedimento proposto;
- Con votazione unanime nei modi e nelle forme di legge;

DELIBERA

La proposta di cui in premessa, avente l'oggetto ivi indicato,

E' APPROVATA

Di dichiarare con successiva unanime votazione, ai sensi dell'art.12, comma 2 della L.R. n.44/91, e successive modificazioni, il presente provvedimento **IMMEDIATAMENTE ESECUTIVO.**

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

Il Presidente

F.to: C.Satta

L'Assessore Anziano

F.to: G. Magazzù

Il Segretario Comunale

F.to :R .Freni

1.E.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

OGGETTO: "PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITÀ" di cui alla legge 06 novembre 2012 n.190 – ADOZIONE SCHEMA

IL SINDACO

Premesso che:

- la legge 06 novembre 2012, n. 190, nel dettare disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, prevede che il Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo linee di indirizzo adottate da apposito Comitato, predisponga il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) da sottoporre all'approvazione della Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle Pubbliche Amministrazioni (C.I.V.I.T.), nonché l'obbligo per gli enti locali di provvedere ad elaborare Piani triennali di prevenzione della corruzione, da formulare nel rispetto delle linee guida contenute dal P.N.A.;
- l'art. 1, c. 60, della legge 190/2012, per quanto riguarda gli enti locali, prevede che attraverso intesa in sede di Conferenza Unificata Stato-Regioni siano definiti gli adempimenti - con l'indicazione dei relativi termini - in ordine alla definizione da parte di ciascuna amministrazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione a partire dagli anni 2013-2015 e alla sua trasmissione al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- ai fini della predisposizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, l'organo di indirizzo politico individua il Responsabile della prevenzione della corruzione e, su proposta di detto Responsabile, adotta il Piano triennale, curandone la trasmissione al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- l'art. 1, c. 8, della legge 190/2012 prevede che il piano debba essere adottato entro il 31 gennaio di ogni anno, termine fissato al 31 marzo 2013 in fase di prima approvazione dall'art. 34bis, c. 4, del decreto legge 179/2012;
- allo stato il Comitato Interministeriale, individuato con D.P.C.M. del 16 gennaio 2013, ha elaborato le linee di indirizzo, ma non risulta ancora approvato il P.N.A. né intervenuta la prescritta intesa della Conferenza Unificata Stato - Regioni ed autonomie locali;

Visti:

- i chiarimenti forniti dalla C.I.V.I.T. per specificare che il suddetto termine del 31 marzo 2013, in attesa della predisposizione del P.N.A. e dell'intesa prevista dal comma 60 dell'art. 1 della legge 190/2012, non può essere considerato perentorio, sebbene questo non escluda che, nell'attesa, le singole amministrazioni possano, se lo ritengono, adottare il Piano triennale di prevenzione della corruzione, fatte salve le successive integrazioni e modifiche per adeguarlo ai contenuti del P.N.A. come approvato dalla Commissione;
- la nota prot. 10496 del 20.03.2013 della Prefettura di Messina, con la quale - in considerazione del ruolo di supporto tecnico e informativo a favore degli enti locali attribuito al Prefetto dall'art. 1 c. 6 della legge 190/2012 - è stata trasmessa ai Comuni della Provincia apposita circolare, completa di piano triennale di prevenzione della corruzione e dell'illegalità, per fornire indicazioni univoche agli enti locali per l'adempimento degli obblighi previsti dalla legge in oggetto;

Dato atto che con determinazione del Sindaco n. 3 del 16.04.2013 è stato nominato il Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Ali, nella persona del Segretario comunale;

Ritenuto che:

- considerati il contenuto obbligatorio e la natura precettiva riferita all'organizzazione interna degli enti, la forma giuridica da attribuire al piano, anche a parere della Prefettura di Messina, sia quella regolamentare;
- avendo il piano anticorruzione al contempo contenuti ascrivibili all'organizzazione degli enti (quindi di competenza giuntale in quanto attinenti all'organizzazione degli uffici e dei servizi) e contenuti attinenti ai più ampi principi generali dell'organizzazione e dell'azione amministrativa, di competenza consiliare, la Prefettura di Messina ritiene che opportuno che lo stesso piano formi oggetto di una proposta di Giunta e di successiva approvazione di Consiglio, attesa la natura di regolamentazione generale;

Precisato che l'atto non necessita di copertura finanziaria ed è privo di riflessi diretti sulla situazione economico-finanziaria e sul patrimonio dell'ente;

PROPONE

Per le motivazioni indicate in premessa:

- adottare lo schema del "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità", avente forma giuridica regolamentare, proposto dalla Prefettura di Messina e adattato dal Segretario Comunale alla realtà locale, quale Responsabile della prevenzione della corruzione che si allega al presente atto deliberativo sotto la lettera "A" per farne parte integrante e sostanziale;
- dare atto che, non essendo allo stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione né l'intesa in sede di Conferenza Unificata – Stato Regioni e autonomie locali, prevista dall'art. 1 c. 60 della L. 190/2012, ci si riserva di modificare e/o integrare il Piano stesso per adeguarlo ai contenuti del P.N.A. e delle intese come sopra definite, una volta approvati;
- precisare che ai sensi della L. 190/2012 il Responsabile della Prevenzione della Corruzione dovrà provvedere alla verifica dell'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione unitamente ai Responsabili e dovrà proporre modifiche e integrazioni che si renderanno necessarie e seguito dell'emanazione del P.N.A. e dell'intervenuta intesa Stato-Regioni ed autonomie locali;
- trasmettere il presente schema al Consiglio Comunale per la relativa approvazione di competenza.



IL PROPONENTE

[Handwritten signature]



Comune di Ali
Provincia di Messina
Cap 98020 - Via Roma
Tel. 0942.700301 - Fax 0942.700217

PARERI AI SENSI DELL'ART. 12 L.R. 30/00

ALLEGATO ALLA PROPOSTA AVENTE AD OGGETTO: "PIANO TRIENNALE
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITÀ" di cui alla
legge 06 novembre 2012 n. 190 – ADOZIONE SCHEMA

Si esprime parere favorevole in merito alla regolarità tecnica della presente
proposta di deliberazione.

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMM.VA



Roberto

ALI, 16.04.2013

COMUNE DI ALÌ
Provincia di Messina

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITÀ**

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 Ali.
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 Ali è il Segretario Comunale dell'Ente. A norma dell'articolo 1, comma 7, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, il Sindaco può disporre diversamente, motivandone le ragioni in apposito provvedimento di individuazione del responsabile della prevenzione della corruzione, adottato con 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 i Titolari di P.O., l'attuazione del piano di rotazione degli incarichi, laddove effettuabile, 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, con funzioni di supporto, alle cui unità può attribuire responsabilità procedurali, ai sensi dell'art. 5 della L.R. n. 10/1991 e ss.mm.ii.
4. In particolare, la suddetta struttura è composta da un referente per ciascun settore amministrativo in cui si articola l'organizzazione dell'ente. I referenti coincidono, di norma, con i Titolari di P.O./Responsabili degli stessi settori dell'Ente, fatto salvo il potere del Responsabile della prevenzione della corruzione di disporre diversamente, motivandone le ragioni in apposito provvedimento di individuazione.
5. I referenti curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile, secondo quanto stabilito nel piano anticorruzione dell'ente.

Articolo 3 PROCEDURE DI FORMAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO

1. Entro il 30 settembre di ogni anno ciascun 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 o aggiorna quello già approvato, 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 1 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 Titolari di P.O., il piano individua 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 i 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 semestrale 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 semestrale 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 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 Titolari di P.O., unitamente alle proposte di cui al precedente art. 3 comma 1, 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 Titolari di P.O., redige insieme al Piano di Prevenzione stesso 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. Il Responsabile della prevenzione può richiedere supporto tecnico ed informativo al Prefetto, anche al fine di garantire che il piano comunale sia formulato ed adottato nel rispetto delle linee guida contenute nel Piano nazionale.
7. Il personale impiegato nei settori a rischio deve, ove possibile, essere sottoposto a rotazione periodica, secondo un intervallo compreso tra tre e cinque anni, salvaguardando comunque l'efficienza e la funzionalità degli uffici.
8. 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.
9. Nel piano devono essere indicati per ciascun dipendente interessato il tempo di permanenza nello specifico ruolo/funzione considerati a rischio. La maggior durata dell'incarico ricoperto rappresenta un criterio di priorità nell'individuazione del personale da sottoporre a rotazione.

Articolo 7

MISURE DI PREVENZIONE RIGUARDANTI TUTTO IL PERSONALE

1. Ai sensi dell'art. 35 *bis* del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 46 della L. 190/2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:
 - a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
 - b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
 - d) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.
2. Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al Responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.
3. Ai sensi dell'art. 6-bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art.1, comma 41, della L. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso

di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai loro superiori gerarchici. I Titolari di P.O. formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Segretario Comunale ed al Sindaco.

4. Ai sensi dell'art. 54bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 51, della L. 190/2012, fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 24, e successive modificazioni.

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

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

I dati acquisiti dai questionari avranno in ogni caso carattere riservato, nel rispetto di quanto previsto in materia di tutela della privacy. Sarà cura del 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 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. È fatto divieto di 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'INTEGRITÀ

1. Il Programma triennale della trasparenza e l'integrità costituisce parte integrante del Piano di prevenzione della corruzione e deve essere adottato dall'Ente nel rispetto delle previsioni di legge vigenti al momento dell'adozione.

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 si impegna inoltre a darne massima diffusione a consumatori ed utenti presenti sul territorio, senza oneri.

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 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 vitae*, 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, nonché tutte le informazioni previste dal decreto legislativo sul riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni e/o dalle disposizioni di legge vigenti.

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, ove disponibili, 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, laddove resi disponibili dagli enti stessi, 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	1) Registro delle somme urgenze, recante le seguenti informazioni: - Estremi provvedimento di affidamento - Oggetto della fornitura - Operatore economico affidatario - Importo impegnato e liquidato Pubblicazione del registro sul sito web istituzionale dell'ente nella sezione Trasparenza 2) Report semestrale da trasmettersi, a cura del Responsabile del servizio, al Responsabile della prevenzione su: - nr. di somme urgenze/appalti di lavori effettuati - somme spese/stanziamanti assegnati
Affidamenti diretti (ex art. 56 e 125 del d.lgs 163/2006)	Alto	1) Registro degli affidamenti diretti, recante le seguenti informazioni: - Estremi provvedimento di affidamento - Oggetto della fornitura - Operatore economico affidatario - Importo impegnato e liquidato Pubblicazione del registro sul sito web istituzionale dell'ente nella sezione Trasparenza 2) Report semestrale da trasmettersi, a cura del Responsabile del servizio, al Responsabile della prevenzione su: - nr. di affidamenti diretti/appalti effettuati - somme spese/stanziamanti assegnati
Transazioni, accordi bonari e arbitrati	Alto	Elenco, da pubblicarsi sul sito istituzionale dell'ente, delle transazioni, degli accordi bonari e degli arbitrati di cui agli artt. 239, 240 e 241 del d.lgs. 163/2006, contenenti le seguenti informazioni: - oggetto - importo - soggetto beneficiario - responsabile del procedimento - estremi del provvedimento di definizione della procedura
Procedimenti di affidamento di appalti	Medio	Espresa 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: - Progettista dell'opera e Direttore dei lavori - Fonte di finanziamento - Importo dei lavori aggiudicati e data di agg. - Ditta aggiudicataria - Inizio lavori - Eventuali varianti e relativo importo - Data fine lavori - Collaudo - Eventuali accordi bonari - 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. 3: EDILIZIA

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

SCHEDA N. 4: ATTIVITÀ PRODUTTIVE

Procedimenti (art. 9, lett.a))	Livello di rischio (art. 5, lett.a))	Misure di prevenzione (art. 9, lett.a))
Attività produttive in variante allo strumento urbanistico (art. 8 D.P.R. n. 160/2010 - ex art. 5 D.P.R.n 447/1998)	Alto	1) Tempestiva trasmissione al Consiglio, a cura del Responsabile SUAP - in ogni caso almeno 20 giorni prima dell'eventuale attivazione della conferenza di servizi - di una relazione istruttoria indicante la verifica effettuata circa la ricorrenza dei presupposti per l'attivazione del procedimento di variante semplificata richiesta dal privato. 2) Elenco delle iniziative produttive approvate in variante, da pubblicarsi sul sito internet dell'ente con l'indicazione di: - Tipologia dell'intervento e ditta proponente - Data di presentazione dell'istanza - Data di attivazione della conferenza di servizi - Estremi di pubblicazione e deposito progetto approvato in conferenza - Estremi deliberazione del Consiglio Comunale di approvazione - Convenzione sottoscritta

SCHEDA N. 5: BENI CONFISCATI

Procedimenti (art. 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

Procedimenti (art. 9, lett.a))	Livello di rischio (art. 5, lett.a))	Misure di prevenzione (art. 9, lett.a))
Concessione contributi	Alto	Compilazione dell'Albo dei beneficiari per l'anno; Adeguamento alle disposizioni normative; Pubblicazione sul sito internet dell'ente dell'elenco delle sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica concessi dall'Ente.

SCHEDA N. 8: PERSONALE

Procedimenti (art. 9, lett.a))	Livello di rischio (art. 5, lett.a))	Misure di prevenzione (art. 9, lett.a))
Incarichi e consulenze	Alto	- Pubblicazione sul sito internet dell'ente dell'elenco degli incarichi di collaborazione e di consulenza esterna, nonché conferiti ad esperti, suddivisi per anno di affidamento con oggetto incarico, periodo e compenso lordo; - Pubblicazione sul sito internet dell'ente dell'elenco degli incarichi (retribuiti e non) a dipendenti di altre pubbliche amministrazioni, suddivisi per anno di affidamento con oggetto incarico, periodo e compenso lordo; - Pubblicazione sul sito internet dell'ente dell'elenco degli incarichi (retribuiti e non) a propri dipendenti, suddivisi per anno di affidamento con oggetto incarico, periodo e compenso lordo;

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario certifica, su conforme attestazione dell'Addetto, che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo pretorio on line di questo Comune per 15 gg. consecutivi al n° 262 dal 4-5-2013 al 18-5-2013

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to : Dott.ssa Roberta Freni

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 16/04/2013

- Ai sensi dell'art.12, comma 1°, L.R. 44/91 e successive modificazioni.
- Ai sensi dell'art.12, comma 2°, L.R. 44/91 e s.m.i.

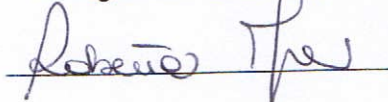
IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to : Dott.ssa Roberta Freni

PER COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

Alì, 19/04/2013

Il Segretario Comunale





COMUNE DI ALI'

(PROVINCIA DI MESSINA)

IL CONSIGLIO COMUNALE DELIBERAZIONE ORIGINALE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 09 del 03/05/2013

OGGETTO: Piano triennale di prevenzione della corruzione e dell' illegalità legge 06/11/2012 n.190 --Approvazione;

L'anno 2013 il giorno 03 del mese di Maggio alle ore 20,15 in Ali, nella consueta sala delle adunanze, regolarmente convocato, si è riunito il Consiglio Comunale in seduta ordinaria, in seconda convocazione.

Procedutosi all'appello, risulta:

#####	#####	Presenti	Assenti
01) Fiumara Pietro	Presidente	X	
02) Pantò Filippo	Consigliere		X
03) Roma Daniele	Consigliere		X
04) Di Blasi Salvatore	Consigliere		X
05) Fiumara Isidoro Antonino	Consigliere		X
06) Costantino Salvatore	Consigliere	X	
07) Pantò Giacomo	Vice Presidente	X	
08) Rosani Pasquale	Consigliere	X	
09) Pantò Rosario	Consigliere	X	
10) Smeralda Giuseppe	Consigliere		X
11) Restuccia Giuseppina	Consigliere		X
12) Grioli Carmelo	Consigliere		X

Partecipa il Segretario Comunale D.ssa Roberta Freni.

Constatato il numero legale, il Presidente dichiara aperta la seduta .

.....

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

OGGETTO: "PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITÀ" di cui alla legge 06 novembre 2012 n.190 – APPROVAZIONE

IL SINDACO

Premesso che:

- la legge 06 novembre 2012, n. 190, nel dettare disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, prevede che il Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo linee di indirizzo adottate da apposito Comitato, predisponga il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) da sottoporre all'approvazione della Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle Pubbliche Amministrazioni (C.I.V.I.T.), nonché l'obbligo per gli enti locali di provvedere ad elaborare Piani triennali di prevenzione della corruzione, da formulare nel rispetto delle linee guida contenute dal P.N.A.;
- l'art. 1, c. 60, della legge 190/2012, per quanto riguarda gli enti locali, prevede che attraverso intesa in sede di Conferenza Unificata Stato-Regioni siano definiti gli adempimenti - con l'indicazione dei relativi termini - in ordine alla definizione da parte di ciascuna amministrazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione a partire dagli anni 2013-2015 e alla sua trasmissione al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- ai fini della predisposizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, l'organo di indirizzo politico individua il Responsabile della prevenzione della corruzione e, su proposta di detto Responsabile, adotta il Piano triennale, curandone la trasmissione al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- l'art. 1, c. 8, della legge 190/2012 prevede che il piano debba essere adottato entro il 31 gennaio di ogni anno, termine fissato al 31 marzo 2013 in fase di prima approvazione dall'art. 34bis, c. 4, del decreto legge 179/2012;
- allo stato il Comitato Interministeriale, individuato con D.P.C.M. del 16 gennaio 2013, ha elaborato le linee di indirizzo, ma non risulta ancora approvato il P.N.A. né intervenuta la prescritta intesa della Conferenza Unificata Stato - Regioni ed autonomie locali;

Visti:

- i chiarimenti forniti dalla C.I.V.I.T. per specificare che il suddetto termine del 31 marzo 2013, in attesa della predisposizione del P.N.A. e dell'intesa prevista dal comma 60 dell'art. 1 della legge 190/2012, non può essere considerato perentorio, sebbene questo non escluda che, nell'attesa, le singole amministrazioni possano, se lo ritengono, adottare il Piano triennale di prevenzione della corruzione, fatte salve le successive integrazioni e modifiche per adeguarlo ai contenuti del P.N.A. come approvato dalla Commissione;
- la nota prot. 10496 del 20.03.2013 della Prefettura di Messina, con la quale – in considerazione del ruolo di supporto tecnico e informativo a favore degli enti locali attribuito al Prefetto dall'art. 1 c. 6 della legge 190/2012 – è stata trasmessa ai Comuni della Provincia apposita circolare, completa di piano triennale di prevenzione della corruzione e dell'illegalità, per fornire indicazioni univoche agli enti locali per l'adempimento degli obblighi previsti dalla legge in oggetto;

Ritenuto che:

- considerati il contenuto obbligatorio e la natura precettiva riferita all'organizzazione interna degli enti, la forma giuridica da attribuire al piano, anche a parere della Prefettura di Messina, sia quella regolamentare;

- avendo il piano anticorruzione al contempo contenuti ascrivibili all'organizzazione degli enti (quindi di competenza giuntale in quanto attinenti all'organizzazione degli uffici e dei servizi) e contenuti attinenti ai più ampi principi generali dell'organizzazione e dell'azione amministrativa, di competenza consiliare, la Prefettura di Messina ritiene che opportuno che lo stesso piano formi oggetto di una proposta di Giunta e di successiva approvazione di Consiglio, attesa la natura di regolamentazione generale;

Dato atto che:

- con determinazione del Sindaco n. 3 del 16.04.2013 è stato nominato il Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Ali, nella persona del Segretario comunale;
- con deliberazione di G.M. n. 20 del 16.04.2013, esecutiva ai sensi di legge, si è provveduto ad adottare l'allegato schema di "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità" per la successiva sottoposizione al Consiglio Comunale per la definitiva approvazione;

Precisato che l'atto non necessita di copertura finanziaria ed è privo di riflessi diretti sulla situazione economico-finanziaria e sul patrimonio dell'ente;

PROPONE

Per le motivazioni indicate in premessa:

- approvare il "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità", avente forma giuridica regolamentare, proposto dalla Prefettura di Messina, adattato dal Segretario Comunale alla realtà locale e adottato dalla G.M., che si allega al presente atto deliberativo sotto la lettera "A" per farne parte integrante e sostanziale;
- dare atto che, non essendo allo stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione né l'intesa in sede di Conferenza Unificata – Stato Regioni e autonomie locali, prevista dall'art. 1 c. 60 della L. 190/2012, ci si riserva di modificare e/o integrare il Piano stesso per adeguarlo ai contenuti del P.N.A. e delle intese come sopra definite, una volta approvati;
- precisare che ai sensi della L. 190/2012 il Responsabile della Prevenzione della Corruzione dovrà provvedere alla verifica dell'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione unitamente ai Responsabili e dovrà proporre modifiche e integrazioni che si renderanno necessarie e seguito dell'emanazione del P.N.A. e dell'intervenuta intesa Stato-Regioni ed autonomie locali;
- demandare al Responsabile competente la trasmissione del presente Piano al Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché la comunicazione della relativa approvazione alla Prefettura di Messina.

IL SINDACO
Carmelo Satta





Comune di Ali

Provincia di Messina

Cap 98020 - Via Roma

Tel. 0942.700301 - Fax 0942.700217

PARERI AI SENSI DELL'ART. 12 L.R. 30/00

ALLEGATO ALLA PROPOSTA AVENTE AD OGGETTO: "PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITÀ" di cui alla legge 06 novembre 2012 n. 190 - APPROVAZIONE.

Si esprime parere favorevole in merito alla regolarità tecnica della presente proposta di deliberazione.

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMM.VA

ALI, 18.04.2013

Allegato alla delibera di C.C. n.09 del 03.05.2013

OGGETTO: Piano triennale di prevenzione della corruzione e dell'illegalità legge 06/11/2012 n.190 –Approvazione.

IL PRESIDENTE, procede con la lettura della proposta di deliberazione posta al punto 2 all'o.d.g. e passa la parola al Segretario comunale perché ne illustri i dettagli.

IL PRESIDENTE, in assenza di interventi in merito, invita il C.C. a votare sull'argomento, così come proposto, con il sistema palese dell'alzata di mano:

Consiglieri presenti e votanti: 5 (Cinque)

Voti favorevoli: 5 (cinque)

La proposta viene approvata con voti favorevoli unanimi n. 5 su n. 5 consiglieri presenti e votanti.

IL PRESIDENTE
IL SEGRETARIO COMUNALE

IL CONSIGLIO COMUNALE

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Vista la proposta di deliberazione di cui all'oggetto;

Acquisiti i pareri richiesti ai sensi dell'art.1, comma 1, lett.i), L.R. n. 48/91 come modificato dall'art.12 L.R. n.30/00;

Fatto proprio il contenuto formale e sostanziale del provvedimento proposto ;

DELIBERA

La proposta di cui in premessa, avente l'oggetto ivi indicato

E' APPROVATA

IL SEGRETARIO COMUNALE

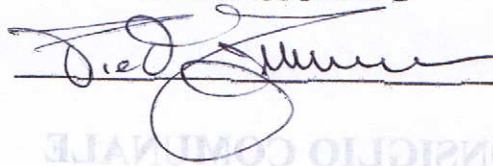
Il presente verbale, dopo la lettura, si sottoscrive per conferma



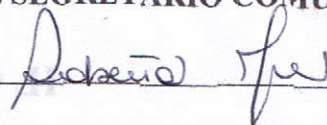
IL PRESIDENTE

IL CONSIGLIERE ANZIANO

CONSTANTINO



IL SEGRETARIO COMUNALE



CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE


Il sottoscritto Segretario certifica, su conforme attestazione dell'Addetto, che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio On line di questo Comune, per 15 giorni consecutivi

al n. 354 dal 8-5-2013 al 22-6-2013

28-6-2013



IL SEGRETARIO COMUNALE



CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 18-06-2013

- ❖ Ai sensi dell'art.12. comma 1°, L.R. 44/91 e successive modificazioni.
- ❖ Ai sensi dell'art.12. comma 2°, L.R. 44/91 e successive modificazioni.

Ali, 28-6-2013



IL SEGRETARIO COMUNALE

