



COMUNE DI MATTINATA

PROVINCIA DI FOGGIA

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE PER USO AMMINISTRATIVO E D'UFFICIO DELLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 104 DEL 12-06-13

Mattinata lì 14-06-2013

Il Segretario Comunale
DR. VOLPE MICHELE

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PRIME LINEE GUIDA OPERATIVE) 2013 - 2015.

L'anno duemilatredici il giorno dodici del mese di giugno alle ore 13:45 presso questa Sede Municipale, convocata nei modi di legge, si è riunita la Giunta Comunale per deliberare sulle proposte contenute nell'ordine del giorno unito all'avviso di convocazione.

Dei Signori componenti della Giunta Comunale di questo Comune:

PRENCIPE LUCIO ROBERTO	SINDACO	P
PRENCIPE RAFFAELE	ASSESSORE	P
D'APOLITO RAFFAELE	ASSESSORE	P
SACCO ANTONIO	ASSESSORE	P
CICCONE ROSA PIA	ASSESSORA	P

ne risultano presenti n. 5 e assenti n. 0.

Assume la presidenza il Dr. PRENCIPE LUCIO ROBERTO nella qualità di SINDACO.

Partecipa il Segretario Comunale DR. VOLPE MICHELE.

Il Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale ad esaminare e assumere le proprie determinazioni in merito alla proposta indicata in oggetto.

Immediatamente eseguibile S

Soggetta a controllo N

LA GIUNTA COMUNALE

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

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

CONSIDERATO che tale termine per il 2013 è differito al 31 marzo;

CONSIDERATO che tale termine, su indicazione della CIVIT – Autorità nazionale anticorruzione, non può essere considerato perentorio (nel senso che il Piano adottato dopo la scadenza del termine è comunque valido);

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

VISTO il comma 60 dell’articolo 1 della legge 190/2012 che testualmente recita: *“entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, attraverso intese in sede di Conferenza unificata di cui all’articolo 8, comma 1, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, si definiscono gli adempimenti, con l’indicazione dei relativi termini, delle regioni e delle province autonome di Trento e di Bolzano e degli enti locali, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni della presente legge, con particolare riguardo:a) alla definizione, da parte di ciascuna amministrazione, del piano triennale di prevenzione della corruzione, a partire da quello relativo agli anni 2013-2015, e alla sua trasmissione alla regione interessata e al Dipartimento della funzione pubblica..... (omissis)”*;

DATO ATTO che allo stato mancherebbe, altresì, il Piano nazionale anticorruzione approvato dalla CIVIT su proposta del Dipartimento della Funzione Pubblica che dovrebbe definire le linee guida per la predisposizione dei piani degli enti locali e che risulta essere un antecedente logico rispetto al piano degli enti stessi;

CONSIDERATO che sembra opportuno, pertanto, elaborare e proporre all’approvazione un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione che detti, altresì, delle disposizioni organizzative in attesa che vengano raggiunte le citate

intese in seno alla Conferenza unificata oltre che l'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione così come, tra l'altro, indicato dalla CIVIT;

VISTO il piano di prevenzione della corruzione 2013 – 2015 (prime linee guida operative) redatto dal Segretario Comunale, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, e allegato alla presente deliberazione per costituirne parte integrante e sostanziale;

RITENUTA la competenza della Giunta comunale come sostenuto tra l'altro dall'ANCI nella nota del 21/03/2013 in virtù della sua competenza residuale;

VISTI i pareri favorevoli per quanto concerne la regolarità tecnica per quanto concerne la regolarità contabile e del responsabile del settore Amministrativo economico finanziario ai sensi dell'art. 49 D.Lgs. 267/2000;

con voti unanimi e palesi:

DELIBERA

1. Di adottare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (prime linee guida operative) 2013 – 2015 redatto dal Segretario Comunale in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione che, allegato al presente atto con la lettera "A", ne costituisce parte integrante e sostanziale.
2. Di trasmettere il Piano di cui al punto 1. al Dipartimento della Funzione Pubblica ed alla Regione Puglia.
3. Di trasmettere il presente atto ai responsabili di settore che ne curano l'illustrazione al personale assegnato anche ai fini dell'acquisizione delle dichiarazioni di conoscenza del piano medesimo.
4. Di dichiarare il presente atto con separata ed unanime votazione, vista l'urgenza, immediatamente eseguibile.

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PRIME
LINEE GUIDA OPERATIVE)
2013 - 2015**

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

Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'ente

Sono ritenute attività ad elevato rischio di corruzione le seguenti:

- Affidamento di lavori, servizi e forniture;
- Rilascio dei permessi a costruire, autorizzazioni, atti abilitativi, di assenso e in qualunque modo denominati di ogni genere;
- Affidamento di incarichi esterni;
- Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici di ogni genere in ogni ambito di attività;
- Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.

In relazione a tali attività e alla struttura organizzativa di cui alla delibera G.C. n. 9 del 16.1.2013 vengono individuati, nello specifico, le attività per settore di competenza a più alto rischio di corruzione come segue :

PRIMO SETTORE: AFFARI GENERALI SEGRETERIA.

**Attività: -gestione di servizi e di forniture
-gestione servizi sociali, erogazione di contributi e sussidi
-affidamento servizi di promozione del territorio.**

SECONDO SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO.

**Attività: -gestione di servizi e di forniture;
-accertamento dell'evasione tributaria;
-gestione pagamenti di lavori pubblici;
-istruttoria e gestione incarichi dirigenziali e professionali.**

**TERZO SETTORE: TECNICO -LAVORI PUBBLICI AMBIENTE,
MANUTENZIONI.**

**Attività:-gestione di lavori servizi e di forniture
-approvazione varianti in corso d'opera lavori pubblici;
-contabilità finali e collaudi, concessioni demaniali;
-gestione patrimonio comunale;**

QUARTO SETTORE: VIGILANZA.

**Attività: -gestione di servizi e di forniture;
-rilascio dei titoli autorizzativi al commercio (permessi,
DIA, SCIA);
-vigilanza edilizia, verifiche su attività commerciali e
imprenditoriali;**

QUINTO SETTORE: TECNICO- URBANISTICO.

**Attività: -gestione di servizi e di forniture;
-rilascio dei titoli abilitativi alla edificazione (permessi,
DIA, SCIA);**

-vigilanza edilizia;

Attività formative

Il Comune organizza un'attività annuale di formazione inerente le attività a rischio di corruzione a cura del settore Affari Generali di concerto con il responsabile della prevenzione della corruzione, sulla base della disponibilità di bilancio e delle disposizioni normative e delle indicazioni della Corte dei conti :

L'attività annuale di formazione riguarderà le materie oggetto di formazione con particolare riferimento ai temi della legalità e dell'etica e le norme penali in materia di reati contro la pubblica amministrazione e ove possibile, mediante corsi della Scuola superiore della pubblica amministrazione.

I dipendenti, i funzionari, inseriti nei programmi di formazione saranno individuati dal responsabile della prevenzione della corruzione;

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

Meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione. Individuazione del responsabile per la trasparenza.

La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel sito internet del Comune, 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. A tal fine viene individuato nel responsabile del settore Affari Generali il responsabile della Trasparenza di cui all'art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013 in quanto il medesimo responsabile già esercita le funzioni gestionali con particolare riferimento al sito informatico del Comune e di fatto dispone delle capacità tecnico-informatiche per assolvere al meglio tale funzione. Il predetto responsabile provvederà alla redazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità di cui all'art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013 che costituirà una sezione del presente Piano nel rispetto dei principi di accessibilità dei siti web (cfr. Circolare 61/2013 dell'Agenzia per l'Italia digitale).

Ai fini della accessibilità degli atti da parte di chiunque, i provvedimenti conclusivi devono riportare in narrativa la puntuale descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà in ogni tempo ricostruire l'intero procedimento amministrativo. I provvedimenti conclusivi ai fini dell'art. 3 della legge 241/1990 devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinata la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. Possibilmente lo stile dovrà essere semplice e lineare da consentire la facile comprensibilità del provvedimento.

Previsione 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.

Rotazione, ove la struttura organizzativa lo consenta, dei responsabili di settore e dei responsabili del procedimento. Sostituzione con altro responsabile di settore del competente responsabile di settore che dovesse astenersi ai sensi dell'art 6 bis della legge 241/1990.

Attuazione del sistema dei controlli interni secondo quanto previsto nella delibera C.C. n.14 del 22.3.2013. Il responsabile della prevenzione della corruzione, se ed in quanto competente al controllo successivo sugli atti, non viene investito di competenze gestionali ai fini della salvaguardia della terzietà del ruolo di controllo.

Obbligo di informazione da parte di ciascun responsabile di settore al responsabile della prevenzione della corruzione di eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra loro stessi o tra i dipendenti dell'amministrazione e i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti di soggetti che stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

Separazione della figura di responsabile dell'ufficio competente per i procedimenti disciplinari ai sensi dell'art. 55-bis del D.lgs. n.165/2001 da quella di responsabile della prevenzione della corruzione onde non incorrere in profili di incompatibilità secondo quanto indicato dalla circolare n. 1 del 25/01/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Comunicazione periodica da parte dei rispettivi responsabili del rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi previamente pubblicati ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. n. 33/2013 facente parte del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Compiti del responsabile della prevenzione della corruzione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione:

- a. propone il piano triennale della prevenzione;
- b. pubblica la relazione recante i risultati dell'attività svolta anche sulla base delle relazioni dei singoli responsabili di settore;
- c. individua il personale da inserire nei programmi di formazione;
- d. propone modifiche organizzative e azioni correttive per l'eliminazione delle criticità per le attività individuate dal presente piano quali a più alto rischio di corruzione;

Compiti dei dipendenti e dei responsabili di settore

1. I dipendenti destinati a operare in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione ed i responsabili delle posizioni organizzative attestano di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione approvato con il presente atto e provvedono all'esecuzione.
2. 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.
3. I responsabili di settore provvedono al monitoraggio trimestrale del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono consultabili nel sito web istituzionale del Comune.
4. I responsabili di settore attestano il monitoraggio trimestrale del rispetto dei tempi procedurali.
5. I responsabili di settore, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione (segnatamente attività ad alto rischio), informano tempestivamente e senza soluzione di continuità il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del piano di prevenzione della corruzione, e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate.
6. I responsabili di settore hanno l'obbligo di inserire negli avvisi, nei bandi di gara o nelle 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, attestando periodicamente e, comunque almeno una volta l'anno, nella relazione di cui al punto 8., al Responsabile della prevenzione della corruzione, il rispetto del presente obbligo.

7. I responsabili di settore informano trimestralmente il responsabile della prevenzione della corruzione di eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra loro stessi o tra i dipendenti dell'amministrazione e i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti di soggetti che stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.
8. I responsabili di settore presentano al Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 30 novembre di ogni anno, una relazione sulle attività poste in merito all'attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità indicate nel presente piano, in particolare nella relazione viene dato atto della rotazione, ove possibile, dei responsabili del procedimento con particolare riferimento alle attività ad alto rischio di corruzione.

DISPOSIZIONI DI PRIMA ATTUAZIONE

1. Ciascun responsabile di settore presenta al responsabile della prevenzione della corruzione dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi del dpr n. 445/2000, di assenza di sentenze di condanna, anche non passate in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale;
2. Ciascun responsabile acquisisce medesima dichiarazione sostitutiva di cui al punto 1. del personale assegnato, ove presente, 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 e le trasmette al responsabile della prevenzione della corruzione;
3. Ciascun responsabile acquisisce medesima dichiarazione di cui al punto 1. da parte dei commissari 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 e le trasmette al responsabile della prevenzione della corruzione; analoga dichiarazione deve essere richiesta nel caso di nuove nomine;
4. Ciascun responsabile di settore presenta al responsabile della prevenzione della corruzione dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi del dpr n. 445/2000, circa l'insussistenza di cause di inconferibilità dell'incarico o incompatibilità di cui al D.lgs. n. 39/2013 aggiornando la propria posizione in caso di variazione fermo restando la comunicazione annuale sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità ai sensi dell'art. 20, comma 2, del D.Lgs. n. 39/2013.
5. Ciascun responsabile di settore informa il responsabile della prevenzione della corruzione degli incarichi di cui hanno conoscenza conferiti dal Comune in enti pubblici ovvero in enti di diritto privato in controllo pubblico.

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

COMUNE DI MATTINATA

-Provincia di Foggia-

Servizio/Ufficio SEGRETERIA AA.GG.

Deliberazione avente ad oggetto

**APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE (PRIME LINEE GUIDA OPERATIVE) 2013 - 2015.**

IL RESPONSABILE DEL SETTORE INTERESSATO

(per la propria competenza)

Eseguita a termini di legge l'istruttoria della proposta per l'adozione del provvedimento finale da parte dell'organo deliberante;

Viste ed applicate le disposizioni di Legge ed i Regolamenti Comunali vigenti per la materia;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto per la competenza l'art.49 del TUEL -D.Lgs. n.267/2000;

Visto il TUEL -D. Lgs. n.267/2000;

esprime sulla proposta per la REGOLARITA' TECNICA

parere Favorevole

Gli atti vengono rimessi all'Ufficio di Segreteria per i provvedimenti definitivi. Dalla data di esecutività e di assunzione in carico della deliberazione verranno assunti da questo ufficio gli atti di gestione relativi all'attuazione dell'obiettivo programmatico espresso dall'organo deliberante, secondo le modalità stabilite dalla Legge, dallo Statuto o dai Regolamenti dell'Ente, fatta salva ogni altra competenza di Legge e/o regolamentare,

Mattinata, 12-06-13

Il Responsabile del Settore interessato
f.to ESPOSITO FRANCESCO

COMUNE DI MATTINATA

-Provincia di Foggia-

Servizio/Ufficio SEGRETERIA AA.GG.

Deliberazione avente ad oggetto

**APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE (PRIME LINEE GUIDA OPERATIVE) 2013 - 2015.**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO

(per la propria competenza)

Eseguita a termini di legge l'istruttoria della proposta per l'adozione del provvedimento finale da parte dell'organo deliberante;

Viste ed applicate le disposizioni di Legge ed i Regolamenti Comunali vigenti per la materia;

Visto lo Statuto Comunale;

Visti per la competenza gli artt.49 e 153 del TUEL -D.Lgs. n.267/2000;

Visto il TUEL -D. Lgs. n.267/2000;

esprime sulla proposta per la REGOLARITA' CONTABILE

parere Favorevole

Gli atti vengono rimessi all'Ufficio di Segreteria per i provvedimenti definitivi. Dalla data di esecutività e di assunzione in carico della deliberazione verranno assunti da questo ufficio gli atti di gestione relativi all'attuazione dell'obiettivo programmatico espresso dall'organo deliberante, secondo le modalità stabilite dalla Legge, dallo Statuto o dai Regolamenti dell'Ente, fatta salva ogni altra competenza di Legge e/o regolamentare,

Mattinata, 12-06-13

Il Responsabile del Settore Interessato
f.to MINUTI MICHELE



COMUNE DI MATTINATA

PROVINCIA DI FOGGIA

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

Il SEGRETARIO COMUNALE
f.to DR. VOLPE MICHELE

Il Presidente
f.to PRENCIPE LUCIO
ROBERTO

Il sottoscritto Segretario Comunale DR. VOLPE MICHELE, visti gli atti d'ufficio,

A T T E S T A

Che la presente deliberazione:

- E' stata affissa all'albo – on line del comune con pubblicazione n. 489, per quindici giorni consecutivi dal 14-06-2013 al 29-06-2013 come previsto dall'art. 124, comma 1 del TUEL – D. Lgs. n.267/2000, senza reclami.
- Che l'elenco con gli estremi della delibera adottata dalla Giunta Comunale è stato trasmesso, con lettera, n. 5562 .. in data 14-06-2013 ai Capigruppo Consiliari come prescritto dall'art. 125 del TUEL –D. Lgs. n.267/2000;

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno 14-06-2013:

- decorsi 10 giorni dalla pubblicazione(Art.134, comma 3 TUEL D.Lgs. n.267/2000);
- perchè dichiarata immediatamente eseguibile (Art.134 comma 4 del TUEL);

Dalla Residenza Comunale li _____

F.to Il Segretario Comunale
DR. VOLPE MICHELE
