

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

N. 11 DD. 27.01.2014

OGGETTO: Approvazione Piano Triennale di prevenzione della corruzione – triennio 2014/2016.

L'anno duemilaquattordici, il giorno ventisette del mese di gennaio alle ore 12.30 nella sala comunale, in seguito a Convocazione disposta con avvisi recapitati ai singoli assessori, si è riunita la Giunta Municipale:

Intervennero i Signori:

	PRES.	ASS.
1. SCAREL Alviano	X	
2. CICOGNA Luciano	X	
3. SPANGHERO Gabriele	X	
4. MOSCATELLI Andrea	X	
5. PIORAR Anna		X
TOTALE	4	1

Assiste il Segretario Comunale dr. Salvatore Di Giuseppe.

Constatato il numero legale degli intervenuti, assume la presidenza il prof. Alviano Scarel, nella sua qualità di Sindaco ed espone gli oggetti iscritti all'ordine del giorno e su questi la Giunta Municipale adotta la seguente deliberazione dopo aver acquisito il parere allegato alla presente deliberazione di cui al Decreto Lgs.vo n. 267/2000.

PARERE ALLEGATO ALLA DELIBERA DI GIUNTA MUNICIPALE
N. 11 DD. 27.01.2014

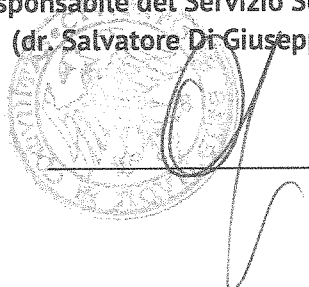
OGGETTO: Approvazione Piano Triennale di prevenzione della corruzione -
triennio 2014/2016.

Il Sottoscritto dr. Salvatore Di Giuseppe, in qualità di Responsabile del Servizio Segreteria, in conformità a quanto disposto dall'art. 49 del decreto Legislativo 267 del 18.08.2000 e successive modifiche ed integrazioni

ESPRIME PARERE FAVOREVOLE

In ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione di cui all'oggetto.

Il Responsabile del Servizio Segreteria
(dr. Salvatore Di Giuseppe)



PARERE ESPRESSO IN DATA 27.01.2014

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 44 del 28.03.2013 avente ad oggetto: "Approvazione piano triennale di prevenzione della corruzione", esecutiva ai sensi di legge;

Visto il decreto sindacale n. 1 del 28.03.2013 che individua il Segretario comunale quale responsabile in materia di prevenzione della corruzione;

Atteso che la legge 6 novembre 2012, n. 190, dispone di procedere all'approvazione, entro il 31 gennaio di ogni anno, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione, del piano triennale di prevenzione della corruzione curandone la trasmissione al Dipartimento della Funzione Pubblica;

Considerato che il piano triennale di prevenzione della corruzione approvato non evidenzia necessità di modifiche e che pertanto si ritiene adeguato alla necessità di un'amministrazione comunale ove non si registra un rischio tale da meritare misure di prevenzione della corruzione più incisive rispetto a quelle già adottate, non essendosi registrati episodi che inducano a considerare il piano non più attuale;

Sentita la proposta del Segretario comunale Responsabile in materia di prevenzione della corruzione di confermare il piano anticorruzione già richiamato per il triennio 2014/2016;

Visto l'art. 48 del T.U.E.L.;

Vista la delibera n. 12/2014 della CIVIT in ordine alla competenza dell'organo competente ad adottare il piano triennale di prevenzione della corruzione;

VISTO il parere preventivo favorevole di regolarità tecnica reso ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo n. 267 del 18.8.2000 e successive modificazioni ed integrazioni dal Responsabile del Servizio Segreteria;

Vista la L.R. 21/03 e successive modifiche ed integrazioni;

Tutto ciò premesso;

Con voti unanimi, espressi ed accertati nelle forme di legge

DELIBERA

1. Di approvare l'allegato Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014/2016 per le ragioni illustrate sinteticamente in narrativa;
2. Di trasmettere detto piano anticorruzione al Dipartimento della Funzione Pubblica.

E, stante l'urgenza di deliberare in merito con voti unanimi espressi nelle forme di legge,

Con ulteriore votazione, ad unanimità di consensi

DELIBERA

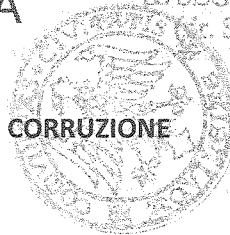
di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 1, co. 19 della L.R. 21/03 e successive modifiche ed integrazioni.



COMUNE DI
AQUILEIA

ALLEGATO N. _____
APPROVATO CON DELIBERAZIONE
GIUNTALE N. 11 DD. 27.01.2014
E COSTITUITO DA N. 2 DOE
FOGLI

IL SEGRETARIO COMUNALE
(*Dr. Salvatore Di Giuseppe*)



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

(Triennio 2014/2016)

Allegato alla deliberazione della Giunta Comunale n. ___ del ____

INDICE.

- *Premessa;*
- *Finalità del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;*
- *Materie sensibili alla corruzione;*
- *Le competenze del Responsabile della prevenzione della corruzione;*
- *I poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione;*
- *Gli atti Responsabile della prevenzione della corruzione;*
- *Meccanismi idonei a prevenire il rischio della corruzione.*

Premessa.

La legge 6 novembre 2012, n. 190, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 265 del 13 novembre 2012, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", ha introdotto nel nostro ordinamento una serie di misure finalizzate a limitare e contenere il fenomeno della corruzione nelle attività della pubblica amministrazione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione, individuato ai sensi dell'art. 1, comma 7 della legge n. 192/2012 e del decreto sindacale nr. 1 del 28 marzo 2013, nel Segretario Comunale, predispone e propone annualmente il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

L'attività di elaborazione e redazione del Piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione.

Finalità del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è finalizzato a:

- a) prevenire la corruzione e/o l'illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell'Ente al rischio di corruzione;
- b) indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- c) attivare le procedure appropriate per selezionare e formare, in conformità alle previsioni della legge n. 190/2012, anche in collaborazione con la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione, i Dipendenti chiamati ad operare in Settori particolarmente esposti alla corruzione prevedendo, negli stessi Settori, la

rotazione, laddove possibile, dei dipendenti cui siano attribuite specifiche responsabilità, con le precisazioni di cui al presente piano;

- d) evidenziare le attività maggiormente esposte al rischio di fenomeni di corruzione, considerando a tal fine non soltanto quelle di cui all'articolo 1, comma sedicesimo, della Legge n. 190/2012;
- e) assicurare gli interventi organizzativi destinati a prevenire il rischio di corruzione e/o di illegalità nelle materie sensibili alla corruzione;
- f) garantire l'idoneità, morale ed operativa, del Personale chiamato ad operare nei Settori sensibili.

Materie sensibili alla corruzione.

Sono classificate come sensibili alla corruzione:

- 1) le materie in generale oggetto di incompatibilità;
- 2) le materie oggetto del Codice di Comportamento dei Dipendenti ;
- 3) le retribuzioni dei Titolari di posizione organizzativa ed i tassi di assenza e di maggiore presenza del Personale;
- 4) la Trasparenza e le materie oggetto di informazioni rilevanti con le relative modalità di pubblicazione;
- 5) le attività ove devono essere assicurati "livelli essenziali" nelle prestazioni, mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionale del Comune, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi;
- 6) le attività oggetto di autorizzazione o concessione;
- 7) le attività dirette alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi delle vigenti disposizioni in materia;
- 8) le attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a Persone ed Enti, pubblici e privati;
- 9) i concorsi e le prove selettive per l'assunzione del Personale, nonché le progressioni di carriera;
- 10) la pianificazione urbanistica: strumenti urbanistici; attività di edilizia privata e condono edilizio;
- 11) le attività di accertamento e di verifica dell'elusione e dell'evasione fiscale.

Il presente elenco è suscettibile di integrazione.

Le competenze del Responsabile della prevenzione della corruzione.

È di competenza del Responsabile della prevenzione della corruzione:

- a) la predisposizione, entro il 15 dicembre, della proposta del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, in conformità alle previsioni di cui all'art. 2;
- b) la pubblicazione, ai sensi dell'art. 1, comma 14 della legge n. 190/2012 e s.m.i., entro il 15 dicembre di ogni anno, nel sito web dell'amministrazione di una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmissione della stessa all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione; nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il responsabile lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività;
- c) la sottoposizione, entro il 31 gennaio, della relazione di cui al punto b) all'Organismo Indipendente di Valutazione per le attività di valutazione;
- d) la proposta al Sindaco, ove possibile e con le precisazioni di cui al presente piano, della rotazione degli incarichi dei Titolari di posizione organizzativa;
- e) l'individuazione, su proposta dei Titolari di posizione organizzativa competenti, del Personale da inserire nei Programmi di Formazione;
- f) l'attivazione delle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità riscontrate.

I poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, per l'adempimento dei compiti attribuitigli dalla legge e dal presente Piano:

- 1) acquisisce ogni informazione e documento inerenti le attività di cui al presente Piano, nella disponibilità del Comune di Aquileia anche se relativi a fasi meramente informali e propositive;
- 3) vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- 4) effettua il monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti.

Per l'adempimento delle proprie funzioni il Responsabile della prevenzione della corruzione può, con propria determinazione, nominare tra i dipendenti dell'Ente dei Collaboratori.

Atti del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Le Funzioni ed i Poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione possono essere esercitati:

1. in forma verbale;
2. in forma scritta, sia cartacea, sia informatica.

Nella prima ipotesi il Responsabile si relaziona con il soggetto pubblico o privato, o con entrambi, senza la necessità di documentare l'intervento; qualora, tuttavia, uno dei soggetti lo richieda, deve essere redatto un *Verbale di Intervento*. Il *Verbale di Intervento* deve essere stilato a seguito di intervento esperito su segnalazione o denuncia e conclusosi senza rilevazione di atti o comportamenti illegittimi e/o illeciti poiché, nel caso siano riscontrati comportamenti e/o atti configurabili come illeciti, il Responsabile deve procedere con Denuncia.

Nella seconda ipotesi, invece, il Responsabile interviene:

- a) nella forma della *Disposizione*, qualora debba indicare o suggerire formalmente la modifica di un atto o provvedimento, adottando o adottato, o di un tipo di comportamento che possa potenzialmente profilare ipotesi di corruzione o di illegalità;
- b) nella forma dell'*Ordine*, qualora debba intimare la rimozione di un atto o di un provvedimento, o debba intimare l'eliminazione di un comportamento potenzialmente preordinato alla corruzione o all'illegalità;
- c) nella forma della *Denuncia*, circostanziata, da trasmettere all'Autorità Giudiziaria, e per conoscenza all'Autorità Nazionale Anticorruzione e al Prefetto, qualora ravvisi il tentativo o la consumazione di una fattispecie di reato, realizzati mediante l'adozione di un atto o di un provvedimento, o consistenti in un comportamento contrario alle norme penali.

Meccanismi idonei a prevenire il rischio della corruzione.

Ai Soggetti incaricati di operare nell'ambito delle materie sensibili alla corruzione, in relazione alle proprie competenze, deve essere consegnato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ed essi dovranno dichiarare di averne presa visione, provvedendo, di conseguenza, a darvi esecuzione; essi hanno, inoltre, l'obbligo di astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi e/o di incompatibilità, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto di interessi e/o di incompatibilità, anche potenziale.

Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'amministrazione, i provvedimenti conclusivi del procedimento amministrativo devono essere assunti, preferibilmente, in forma di determinazione amministrativa, nonché, nei casi espressamente prevista dalla legge, di deliberazione della Giunta Comunale o del Consiglio Comunale.

Le deliberazioni degli organi collegiali sono prima pubblicate sul sito informatico istituzionale del Comune nella rubrica *“Albo Pretorio on Line”* e successivamente nella specifica sezione del sito informatico istituzionale del Comune e rese disponibili per un anno. Le determinazioni sono pubblicate nella specifica sezione del sito informatico istituzionale del Comune e rese disponibili nel corso dell’anno solare.

I provvedimenti conclusivi devono riportare in narrativa la puntuale descrizione del procedimento svolto, richiamando gli atti connessi, anche interni, per addivenire alla decisione finale, in modo che chiunque vi abbia interesse potrà ricostruire l’intero procedimento amministrativo, anche avvalendosi del diritto di accesso.

I provvedimenti conclusivi, ai sensi dell’art. 3 della legge 241/1990, devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza espositiva e completezza. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell’amministrazione, in relazione alle risultanze dell’istruttoria.

Il monitoraggio, per ciascuna attività, del rispetto dei termini di conclusione del procedimento è oggetto del sistema di misurazione e valutazione della prestazione.

Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica anche in sede di esercizio dei controlli preventivo e successivo previsti dal regolamento sui controlli interni approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 1 del 28 gennaio 2013.

I titolari di posizione organizzativa hanno l’obbligo, con riferimento alle materie sensibili alla corruzione, di dare immediata informazione al Responsabile della Prevenzione della corruzione sul mancato rispetto dei tempi procedurali e/o su qualsiasi altra manifestazione di mancato rispetto del Piano e dei suoi contenuti; la puntuale applicazione del Piano ed il suo rigoroso rispetto rappresentano elemento costitutivo del corretto funzionamento delle attività comunali. Al verificarsi dei casi sopracitati, i titolari di posizione organizzativa adottano le azioni necessarie all’eliminazione delle difformità, informando il Responsabile della prevenzione della corruzione, il quale, qualora lo ritenga, può intervenire per disporre dei correttivi.

La rilevazione, in rapporto al grado di rischio, delle misure di contrasto (procedimenti a disciplina rinforzata, controlli specifici, particolari valutazioni *ex post* dei risultati raggiunti, particolari misure nell’organizzazione degli uffici e dei servizi e nella gestione del personale addetto, particolari misure di trasparenza sulle attività svolte) sono oggetto del sistema di misurazione e valutazione della prestazione.

Le forme di controllo interne dirette alla prevenzione ed all’emersione di vicende di possibile esposizione al rischio corruttivo sono oggetto dei controlli preventivo e successivo previsti dal regolamento sui controlli interni approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 1 del 28 gennaio 2013.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione concorda con i titolari di posizione organizzativa la rotazione, ove possibile, dei dipendenti che sono coinvolti nell’istruttoria di provvedimenti rientranti nell’ambito delle attività sopra elencate. La rotazione non si applica alle figure infungibili. Sono dichiarati infungibili i profili professionali nei quali è previsto il possesso delle lauree specialistiche possedute da una sola unità lavorativa o quelli che richiedano delle competenze professionali specifiche possedute da una sola unità lavorativa.

Ai fini delle misure in materia di trasparenza, si rinvia alle disposizioni in materia di *“Amministrazione aperta”* di cui alla rubrica presente sul sito informatico istituzionale del Comune di Aquileia.

Letto, confermato e sottoscritto

IL SINDACO
(prof. Alviano Scarel)



IL SEGRETARIO COMUNALE
DIRETTORE GENERALE
(dr. Salvatore Di Giuseppe)

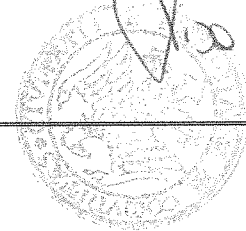
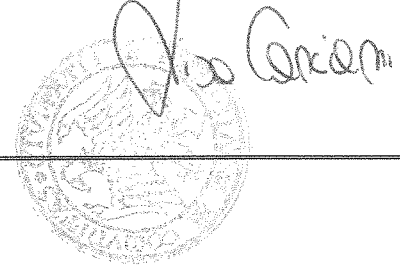


ATTESTAZIONE DI INIZIO PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto impiegato responsabile attesta che copia della presente deliberazione viene affissa all'Albo Pretorio il 29.01.2014 e vi rimarrà affissa per 15 giorni consecutivi fino al 13.02.2014.

Addì, 29.01.2014

L'ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
(Lisa Canciani)



ATTESTAZIONE DI ESEGUITA PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto impiegato responsabile attesta che copia della presente deliberazione è stata affissa all'Albo Comunale per la durata di giorni 15 (dal 29.01.2014 al 13.02.2014 compresi) e che contro la stessa non sono stati prodotti reclami o denunce.

Addì, 14.02.2014