COMUNE DI SOLARINO

Provincia di Siracusa

COPIA - Deliberazione del Consiglio Comunale

Sessione Ordinaria

Prot. N._____ **Deliberazione N.12**

Seduta del 22-03-2013

Oggetto: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITA' DEL COMUNE DI SOLARINO.

L'anno **duemilatredici** addì **ventidue** del mese di **marzo** alle ore **20:15** ,in Solarino nella consueta sala del Palazzo Municipale, si é riunito il Consiglio Comunale, convocato a termini dell'art. 19 della L.R. 26/8/92, n. 7 così come integrato con l'art. 43 della L.R. n. 26/93 mediante avvisi scritti e notificati nei modi di legge a tutti i Consiglieri, ricorrendo l'ipotesi prevista
dall'art.31 comma terzo della L.142/90 recepito con L.R.n.48/91.

Fatto l'appello nominale, risultano presenti N. **13** ed assenti, sebbene invitati, N. **2** Consiglieri Comunali,come appresso indicati:

GERMANO GIUSEPPE	P	MANGIAFICO SALVATORE	P
BURGIO PAOLO	P	MANCARELLA SEBASTIANO	A
TERRANOVA EMILIO	P	OLIVA PIPPO	P
FORMICA PAOLO	P	OLIVA SALVATORE	P
VALENTI AMALIA	P	MONTALTO SEBASTIANO	P
CASSIA SALVATRICE	A	DI NOTO GIUSEPPE	P
MANIGRASSO MARIA	P	GIAMBERTONE PAOLO	P
GIANNI MICHELE	P		

Ai sensi dell'art. 20 - 3 comma - della L.R. n. 7/92 é stato diramato avviso di convocazione al **Sindaco SCORPO SEBASTIANO** il quale __/__ é presente.

Presiede l'adunanza il Presidente **MANIGRASSO MARIA** il quale con l'assistenza del V.Segretario Capo **D.ssa ROMEO LOREDANA** accertata la legalità del numero degli intervenuti secondo le prescrizioni dell'art. 30 della L.R. 6/3/86, n.9 essendo:

Assegnati al Comune N. 15 in carica 15 Presenti 13
e pertanto dichiara aperta la seduta che é Pubblica.

Su invito del Presidente la Dott.ssa Romeo specifica che il piano è provvisorio in quanto non sono ancora uscite le linee guida per gli Enti Locali, ma non avendo la legge proceduto a prorogare la data per la sua approvazione che è rimasta fissata al 31 marzo, occorre medio tempore procedere alla sua approvazione.

IL CONSIGLIO COMUNALE

PREMESSO che con propria deliberazione n.11 del 22.03.2013 è stato approvato il Regolamento per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nel Comune di Solarino;

CHE la legge 190/2012 così detta legge anticorruzione pone a carico delle Pubbliche Amministrazioni di procedere all'attivazione di un sistema giuridico finalizzato alla realizzazione di meccanismi di garanzia in tal senso ivi compreso la redazione di un piano triennale di prevenzione della corruzione e dell'illegalità;

CHE l'ufficio ha redatto il detto piano che si compone di 15 articoli;

RITENUTO che esso è meritevole di approvazione;

UDITA la discussione svoltasi in aula;

VISTO l'esito dell'esperita votazione con la quale il punto è stato approvato all'unanimità dai 13 Consiglieri presenti e votanti;;

VISTO l'allegato parere tecnico non necessitando quello contabile;

RICONOSCIUTA la propria competenza;

D E L I B E R A

Approvare l'allegato piano triennale di prevenzione della corruzione e dell'illegalità per il Comune di Solarino.

Dare mandato all'autorità locale anticorruzione di procedere agli atti consequenziali.

COMUNE DI SOLARINO

PROVINCIA DI SIRACUSA

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITÀ

SOMMARIO

Art. 1 - *Disposizioni generali* ..... pag. 3
Art. 2 - *Obblighi del Consiglio comunale* ..... » 3
Art. 3 - *Obblighi dell'Autorità Locale Anticorruzione* ..... » 3
Art. 4 - *Finalità ed obiettivi del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e dell'illegalità* ..... » 3
Art. 5 - *Qualificazione del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e dell'illegalità* » 4
Art. 6 - *Materie sensibili alla corruzione* ..... » 4
Art. 7 - *La formazione* ..... » 5
Art. 8 - *Controllo a carattere sociale e trasparenza* ..... » 5
Art. 9 - *Le Competenze dell'Autorità Locale Anticorruzione* ..... » 6
Art. 10 - *Poteri dell'Autorità Locale Anticorruzione* ..... » 7
Art. 11 - *Atti dell'Autorità Locale Anticorruzione* ..... » 7
Art. 12 - *Responsabilità dell'Autorità Locale Anticorruzione* ..... » 8
Art. 13 - *I compiti dei dirigenti, responsabili di posizione organizzativa e dipendenti* ..... » 8
Art. 14 - *Modulistica* ..... » 10
Art. 15 - *Entrata in vigore e notificazione* ..... » 10

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITÀ

Art. 1

Disposizioni generali

In applicazione della Legge n. 190 del 6 novembre 2012, che reca Disposizioni in tema di Contrasto alla Corruzione ed all'Illegalità nella Pubblica Amministrazione;

In attuazione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la Corruzione, adottata dall'Assemblea Generale ONU il 31 ottobre 2003, ratificata ai sensi della Legge 3 agosto 2009, n. 116;

In esecuzione della Convenzione Penale sulla Corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999, ratificata ai sensi della Legge 28 giugno 2012, n. 110;

Nel rispetto della Delibera Consiliare n. 11 del 22.03.2013, di nomina dell'Autorità Locale Anticorruzione, si procede:

All'Approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità nella Pubblica Amministrazione del Comune di Solarino

Le Disposizioni di Prevenzione della Corruzione sono diretta attuazione del Principio di Imparzialità di cui all'articolo 97 della Costituzione della Repubblica Italiana, e devono essere applicate nel Comune di Solarino, così come in tutte le Amministrazioni Pubbliche.

Art. 2

Obblighi del Consiglio Comunale

Il Consiglio Comunale approva, su proposta dell'Autorità Locale Anticorruzione, entro il 31 gennaio, di ogni anno qualora vi sia la necessità di apportare modifiche e/o integrazioni per ragioni giuridiche e/o fattuali, e diversamente delibera la conferma formale di quello di prima adozione, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità che è finalizzato a dare attuazione e a garantire gli obiettivi e le finalità di cui alla Legge n.190/2012.

Art. 3

Obblighi dell'Autorità Locale Anticorruzione

L'Autorità Locale Anticorruzione, prevista quale Responsabile dalla Legge n.190/2012, ed individuata dalla Delibera Consiliare n. 11 del 22.03.2013, provvede a:

- elaborare e redigere il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità;
- sottoporre il Piano all'approvazione del Consiglio Comunale;
- trasmettere il Piano, dopo l'approvazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, alla CIVIT ed al Prefetto della Provincia.

L'attività di elaborazione e redazione del Piano non può essere affidata ad altri Soggetti, né interni e né esterni, e deve avvenire senza costi aggiuntivi per l'Ente garantendo, in tal modo, l'invarianza della spesa.

Art. 4

Finalità ed obiettivi del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e dell'illegalità

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità 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 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 di Dirigenti, di Funzionari e di Figure di Responsabilità;

il Piano ha come obiettivi quelli di:

d) evidenziare e considerare, tra le attività maggiormente sensibili ed alla stregua delle stesse, non soltanto generalmente quelle di cui all'articolo 1, comma sedicesimo, della Legge n. 190/2012, ma anche quelle successivamente elencate all'art. 6;

e) assicurare gli interventi organizzativi destinati a prevenire il rischio di corruzione e/o di illegalità nelle materie di cui al punto d);

f) garantire l'idoneità, morale ed operativa, del Personale chiamato ad operare nei Settori sensibili.

Art. 5

Qualificazione del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e dell'illegalità

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità è qualificato quale Atto Programmatico Generale Necessario, alla stregua di quelli previsti dall'art. 42, comma secondo, lett. b), del Decreto Legislativo n. 267/2000.

Art. 6

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 dell'Ente;
3) le retribuzioni dei Dirigenti 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, nei siti web istituzionali del Comune, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi;
6) le attività oggetto di autorizzazione o concessione;
7) le attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
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) le assegnazioni di beni confiscati alla mafia;
11) le attività connesse alla così detta "spending review";
12) il rilascio di documenti, in special modo soggetti non aventi titolo;
13) il rilascio di cittadinanza italiana;
14) i trasferimenti di residenza;
15) gli smembramenti dei nuclei familiari;
16) il controllo informatizzato delle presenze negli Uffici;
17) le mense scolastiche;

18) le opere pubbliche;
19) la pianificazione urbanistica: strumenti urbanistici; attività edilizia privata, cimiteriale e condono edilizio, in particolare le attività istruttorie;
20) interventi ambientali;
21) il trasporto di materiali in discarica;
22) il trasporto e smaltimento di rifiuti;
23) il rilascio di autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche;
24) le attività di accertamento e di verifica dell'elusione e dell'evasione fiscale;
25) l'erogazione dei servizi sociali e le relative attività progettuali;
26) le attività di Polizia Locale, e con specifico riferimento a:
    a) procedimenti sanzionatori relativi agli illeciti amministrativi e penali accertati nelle materie di competenza nazionale, regionale, provinciale e comunale della Polizia Municipale, nonché il rispetto dei termini, perentori, ordinatori o semplici, previsti per il compimento dei relativi atti e compreso il rispetto delle garanzie di legge riconosciute ai soggetti interessati;
    b) attività di accertamento ed informazione svolta per conto di altri Enti o di altri Settori dell'Ente;
    c) pareri, nulla osta ed atti analoghi, obbligatori e facoltativi, vincolanti e non, relativi ad atti e provvedimenti da emettersi da parte di altri Enti o altri Settori del Comune;
    d) autorizzazioni e/o concessioni di competenza della Polizia Locale;
    e) gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati alla Polizia Locale, nonché la vigilanza sul loro corretto uso da parte del Personale dipendente;
27) protezione civile.

Art. 7
La Formazione

L'Autorità Locale Anticorruzione, avvalendosi del Dirigente il Settore Risorse Umane e dei Dirigenti dell'Ente, predispone il Piano Annuale di Formazione inerente le attività sensibili alla corruzione.

Nel Piano Annuale di Formazione, che riveste qualificazione formale di atto necessario e strumentale, sono:

a) definite le materie oggetto di formazione relative alle attività indicate all'articolo precedente, nonché ai temi della legalità e dell'etica;
b) individuati i Dirigenti, i Funzionari, i Dipendenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
c) decise le attività formative, prevedendo la formazione applicata e la formazione amministrativa, con la valutazione dei rischi;
d) individuati i docenti, preferibilmente Personale non in servizio presso il Comune e che, collocato in quiescenza, abbia svolto attività in pubbliche amministrazioni nelle materie a rischio di corruzione;
e) effettuato il monitoraggio della formazione e dei risultati conseguiti.

Art. 8
Controllo a carattere sociale e trasparenza

Mediante la pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi nel Sito Web dell'Ente si realizza il sistema fondamentale per il Controllo a carattere sociale delle decisioni nelle materie sensibili alla corruzione e disciplinate dal presente Piano.

Per Controllo a carattere sociale è da intendere quello che si realizza esclusivamente mediante l'attuazione dell'obbligo generale di pubblicazione e che risponde a mere richieste di cono-

scenza e di trasparenza.

Mediante la pubblicazione sul Sito Web dell'Ente di tutti i dati, le notizie, le informazioni, gli atti ed i provvedimenti amministrativi è assicurata la trasparenza.

In special modo devono essere evidenziate:

- le informazioni relative alle attività indicate all'art. 6 del presente Piano, e per le quali risulta maggiore il rischio di corruzione;
- le 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;
- i costi di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini;
- i documenti e gli atti, in qualsiasi formato, inoltrati al Comune, che devono essere trasmessi dagli Uffici preposti al protocollo informatico, ai Dirigenti oppure ai Responsabili delle posizioni organizzative oppure ai Responsabili dei procedimenti, esclusivamente ai loro indirizzi di posta elettronica certificata (PEC);
- la corrispondenza tra gli Uffici, che deve avvenire esclusivamente mediante PEC; la corrispondenza tra il Comune e il cittadino/utente avviene, se possibile, mediante PEC.

Il Personale selezionato dal Dirigente e specificamente formato, nel rispetto della Legge 7 agosto 1990, n. 241, rende accessibili, tramite strumenti di identificazione informatica, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

Il Comune rende noto, tramite il proprio Sito Web istituzionale, gli indirizzi di Posta Elettronica Certificata:

a) di ciascun Dirigente;
b) di ciascun Responsabile di Posizione Organizzativa;
c) dei Dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente sensibili alla corruzione ed all'illegalità;
d) dei Responsabili Unici dei Procedimenti.

Art. 9

Le Competenze dell'Autorità Locale Anticorruzione

È di competenza dell'Autorità Locale Anticorruzione:

a) la proposizione, entro il 15 dicembre, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità;
b) l'approvazione, entro il 31 gennaio, del Referto sull'attuazione del Piano dell'anno precedente: il Referto si sviluppa sulle Relazioni presentate dai Dirigenti sui risultati realizzati in esecuzione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità;
c) la sottoposizione, entro il 31 gennaio, dello stesso Referto all'Organismo Indipendente di Valutazione per le attività di valutazione dei Dirigenti;
d) la proposizione al Sindaco, ove possibile, della rotazione, con cadenza triennale, degli incarichi dei Dirigenti e dei Responsabili delle Posizioni Organizzative;
e) l'individuazione, su proposta dei Dirigenti competenti, del Personale da inserire nei Programmi di Formazione;
f) la proposizione al Sindaco della rotazione, ove possibile, dei Dirigenti particolarmente esposti alla corruzione;
g) l'attivazione, con proprio Atto, delle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità;
h) la verifica dell'obbligo, entro il 31 gennaio di ogni anno, dell'avvenuto contenimento, ai sensi di legge, degli incarichi dirigenziali a contratto nella misura massima di percentuale dei posti effettivamente coperti della dotazione organica della qualifica dirigenziale;
i) l'approvazione, su proposta dei Dirigenti, del Piano Annuale di Formazione del Personale, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente Piano e di cui all'art. 6.

Art. 10

Poteri dell'Autorità Locale Anticorruzione

Oltre alle Funzioni di cui al precedente articolo, all'Autorità Locale Anticorruzione sono attribuiti i seguenti Poteri:

1) acquisizione di ogni forma di conoscenza di tutte le attività in essere del Comune di Solarino, anche in fase meramente informale e propositiva; tra le attività prevalenza obbligatoria va data a quelle relative a:
   a) rilascio di autorizzazione o concessione;
   b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei Contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
   c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a Persone ed Enti pubblici e privati;
   d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;
2) indirizzo, per le attività di cui al punto 1), sull'attuazione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
3) vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
4) monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
5) verifica dei rapporti tra il Comune 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, di affinità, di amicizia, di relazione sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Dirigenti, gli Amministratori e i Dipendenti del Comune di Solarino
6) individuazione di ulteriori obblighi di trasparenza in aggiunta a quelli già in essere;
7) ispezione in relazione a tutta la documentazione amministrativa, di qualsiasi tipo e genere, detenuta dal Comune di Solarino, ed in relazione a tutte le notizie, le informazioni ed i dati, formali ed informali, a qualsiasi titolo conosciuti dai Dirigenti, dai Funzionari, da tutto il Personale, dagli Organi di Governo, quest'ultimi anche soltanto dai singoli Componenti, dall'Organo di Revisione Economico-Finanziario e dell'Organismo Indipendente di Valutazione.

Per l'adempimento delle proprie funzioni l'Autorità Locale Anticorruzione provvede, con propria Disposizione, alla nomina di Personale dipendente dell'Ente quali Collaboratori diretti.

Art. 11

Atti dell'Autorità Locale Anticorruzione

Le Funzioni ed i Poteri dell'Autorità Locale Anticorruzione possono essere esercitati:

I) sia in forma verbale;
II) che in forma scritta, sia cartacea che informatica.

Nella prima ipotesi l'Autorità si relaziona con il Soggetto pubblico o privato, o con entrambi, senza ricorrere a documentare l'intervento; ma qualora uno dei Soggetti lo richieda, può essere redatto apposito *Verbale di Intervento*: lo stesso Verbale, viceversa, deve essere stilato obbligatoriamente 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 qualificabili illecitamente, l'Autorità deve procedere con Denuncia.

Nella seconda ipotesi, invece, l'Autorità manifesta il suo intervento:

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 possano 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 che contrasta con una condotta potenzialmente preordinata della corruzione o all'illegalità;

c) nella forma della *Denuncia*, circostanziata, da trasmettere all'Autorità Giudiziaria, e pe conoscenza all'Autorità Nazionale Anticorruzione ed al Prefetto, qualora ravvisi certa sia la consumazione di una fattispecie di reato, che il tentativo, realizzati mediante l'adozione di un atto o provvedimento, o posti in essere mediante con un comportamento contrario alle norme penali.

Art. 12

Responsabilità dell'Autorità Locale Anticorruzione

L'eventuale commissione, all'interno dell'Amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, realizza una forma di responsabilità dell'Autorità Locale Anticorruzione della forma tipologica dirigenziale, oltre che una responsabilità per il danno erariale e all'immagine della Pubblica Amministrazione, salvo che l'Autorità provi tutte le seguenti circostanze:

a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano di Prevenzione della Corruzione;

b) e di aver posto in essere le azioni di vigilanza, di monitoraggio e di verifica sul Piano e sulla sua osservanza.

La sanzione a carico dell'Autorità Locale Anticorruzione non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi.

In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, l'Autorità Locale Anticorruzione risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare.

Art. 13

I compiti dei dirigenti, responsabili di posizione organizzativa e dipendenti

I Soggetti incaricati di operare nell'ambito di settori e/o attività particolarmente sensibili alla corruzione, in relazione alle proprie competenze normativamente previste, dichiarano di essere a conoscenza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità e provvedono a darvi esecuzione; pertanto è fatto loro 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 analoga, anche potenziale.

Di conseguenza, al fine di porre in essere le attività particolarmente sensibili alla corruzione, indicate all'art. 6 del Piano, il Dirigente presenta all'Autorità Locale Anticorruzione, entro il mese di febbraio di ogni anno, un Piano Preventivo di Dettaglio, redatto sulla base delle indicazioni riportate nel Piano Triennale e mirato a dare esecuzione alla Legge n. 190/2012.

A seguire, ogni Unità di Personale che esercita competenze sensibili alla corruzione relaziona trimestralmente al Dirigente il rispetto dei tempi procedimentali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo.

Ai Dirigenti è fatto obbligo di provvedere mensilmente alla verifica, con cadenza mensile, del rispetto dei tempi procedimentali ed eventualmente all'immediata risoluzione delle anomalie riscontrate.

Ai Dirigenti è fatto obbligo, con specifico riguardo alle attività sensibili alla corruzione, di dare immediata informazione all'Autorità Locale Anticorruzione relativamente al mancato rispetto dei tempi procedimentali e/o a 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: in tali casi i Dirigenti adottando le azioni necessarie volte all'eliminazione delle difformità informando l'Autorità Locale

Anticorruzione che, qualora lo ritenga, può intervenire per disporre propri correttivi.

I Dirigenti attestano, entro i primi cinque giorni del mese, ed in relazione al mese precedente, il monitoraggio mensile del rispetto del criterio di accesso degli interessati alle informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

I Dirigenti dichiarano, entro i primi cinque giorni del mese, ed in relazione al mese precedente, l'osservanza puntuale del presente Piano e l'adempimento delle prescrizioni in esso contenute.

Essi provvedono al monitoraggio settimanale della effettiva avvenuta trasmissione della posta in entrata e, ove possibile in uscita, mediante PEC; relazionano contestualmente al Dirigente delle eventuali anomalie; le anomalie costituiscono elemento di valutazione della responsabilità del Dipendente preposto alla trasmissione in formato PEC; i risultati del monitoraggio sono consultabili nel Sito Web istituzionale del Comune.

I Dirigenti propongono all'Autorità Locale Anticorruzione il Personale da includere nei Programmi di Formazione.

Al Dirigente del Settore Risorse Umane è fatto obbligo di comunicare, all'Autorità Locale Anticorruzione ed al Presidente dell'Organismo Indipendente di Valutazione, tutti i dati utili a rilevare le posizioni dirigenziali attribuite a persone, interne e/o esterne all'Ente, individuate discrezionalmente dall'Organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione; i dati forniti vengono trasmessi alla Commissione per le finalità di legge.

Ai Dirigenti è obbligo di inserire nei bandi di gara regole di legalità e/o integrità di cui al presente Piano, prevedendo specificamente la sanzione della esclusione di soggetti partecipanti rispetto ai quali si rilevino situazioni d'illegalità a vario titolo; di conseguenza producono all'Autorità Locale Anticorruzione report singolo sul rispetto dinamico del presente obbligo.

Ai Dirigenti è fatto obbligo di procedere, salvo i casi di oggettiva impossibilità comunque con motivati argomenti, non oltre i sei mesi precedenti la scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi e lavori, all'indizione delle procedure ad evidenza pubblica secondo le modalità indicate dal Decreto Legislativo n. 163/2006: i Dirigenti, pertanto, comunicano all'Autorità Locale Anticorruzione le forniture dei beni e servizi e lavori da appaltare nello stesso termine suindicato.

Ai Dirigenti è fatto obbligo, in attuazione del Regolamento sui Controlli Interni, di proporre al Segretario Generale, quale Coordinatore del Sistema dei Controlli Interni, i procedimenti del controllo di gestione, registrando la puntuale attuazione, in modo efficace ed efficiente, delle attività indicate nel presente Piano più sensibili alla corruzione.

I Dirigenti propongono all'Autorità Locale Anticorruzione il Piano Annuale di Formazione del proprio Settore, con riferimento alle materie di propria competenza ed inerenti le attività maggiormente sensibili alla corruzione individuate nel presente Piano; la proposta deve contenere:

- le materie oggetto di formazione;
- i Dipendenti, i Funzionari, i Dirigenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
- il grado d'informazione e di conoscenza dei Dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- le metodologie formative: prevedendo se sia necessaria la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e/o quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi); le metodologie devono indicare i vari meccanismi di azione formativi da approfondire (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi, ecc.).

Art.14

Modulistica

Al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità sono allegati i seguenti Modelli di Dichiarazione che i Dirigenti, i Titolari di Posizione Organizzativa, i Responsabili Unici di Procedimento, i Dipendenti e i Consulenti esterni che partecipano al procedimento ammi-

nistrativo, in qualsiasi fase, svolgendo funzioni e/o compiti anche di parziale incidenza, anche endoprocedimentali, devono compilare ed assumere formalmente al fine di dichiarare la propria terzietà rispetto agli Atti cui partecipano ed agli interessi coinvolti.

Le Dichiarazioni contenute nei Modelli che seguono sono prodotte ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dal D.P.R. n. 445/2000.

Gli Amministratori dell'Ente, invece, producono analoga dichiarazione astenendosi dal partecipare ad Atti deliberativi rispetto ai quali risultano in posizione potenzialmente conflittuale e/o di incompatibilità a vario titolo.

Art.15

Entrata in vigore e notificazione

Il presente Piano entra in vigore al termine della pubblicazione all'Albo dell'Ente.

Ad avvenuta pubblicazione, con Nota dell'Autorità Locale Anticorruzione, il presente Piano deve essere formalmente notificato:

- alla CIVIT;
- al Prefetto della Provincia;
- al Sindaco;
- alla Giunta Comunale;
- ai Dirigenti;
- ai Responsabili di Procedimento;
- al Presidente dell'Organo di Revisione Economico-Finanziario;
- al Presidente dell'Organismo Indipendente di Valutazione;
- alle Rappresentanze Sindacali, interne e Territoriali.

COMUNE DI _____

PROVINCIA DI _____

OGGETTO: **Dichiarazione di applicazione delle disposizioni di cui al Piano Triennale di prevenzione della corruzione e dell'illegalità.**

Il/la sottoscritto/a Dott. _____,
nella sua qualità di Dirigente del Settore _____,
incaricato con Decreto Sindacale n. _____ del _____,

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della Legge 6 novembre 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, ed in applicazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità, approvato con Deliberazione Consiliare n. _____ del _____, di:

- aver regolarmente adempiuto alle prescrizioni contenute nel Piano e di aver vigilato per la loro puntuale applicazione da parte del Personale assegnato al proprio Settore.

___/___/2013

IL DIRIGENTE

Dott. _____

Cod. 05-3063-012
CEL EDITRICE

COMUNE DI SOLARINO
- Provincia di Siracusa –
PROPOSTA DI DELIBERAZIONE: GIUNTA – CONSIGLIO
SETTORE AFFARI AMMINISTRATIVI

OGGETTO: Approvazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità del Comune di Solarino.

PARERE TECNICO

Ai sensi dell'art.53 della L. 142/90 e L.R. 46/91 il sottoscritto _____, esprime parere favorevole in merito alla regolarità tecnica dell'adottando atto.

Il Responsabile del Servizio

_____

Solarino lì, _____

VISTO: IL CAPOSETTORE AFF. AMM.VI

_____

PARERE CONTABILE

Ai sensi dell'art.53 della L. 142/90 e L.R. 48/91 il sottoscritto _____, esprime parere favorevole in merito alla regolarità contabile dell'adottando atto.

Solarino lì, _____

IL RAGIONIERE CAPO

_____

CONSULENZA GIURIDICA DEL SEGRETARIO GENERALE

Si esprime parere favorevole in merito alla legittimità dell'adottando atto, su espressa richiesta della G.C., date le funzioni di consulente giuridico attribuite dall'art.97, comma 2 del Decreto Legislativo n.267/2000.

Solarino lì, _____

IL SEGRETARIO GENERALE

_____

ATTESTAZIONE DELLA COPERTURA FINANZIARIA

Ai sensi dell'art.55 della L. 142/90 e L.R. 48/91 il sottoscritto Ragioniere Capo attesta e conferma la copertura finanziaria della spesa impegnata con deliberazione G.C. – C.C. n. ___ del _____ avente l'oggetto sopra riportato e con imputazione al Cap. di cui allegato prospetto.

Solarino lì, _____

IL RAGIONIERE RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

_____

La presente deliberazione viene letta, approvata e sottoscritta.

Il Presidente

F.to MANIGRASSO MARIA

Il Consigliere anziano — **Il V.Segretario Comunale**

F.to GERMANO GIUSEPPE — **F.to Dott.ssa ROMEO LOREDANA**

==========

Il presente atto é in pubblicazione all'Albo online del Comune per gg. 15 consecutivi dal **31-03-2013** al **14-04-2013** col n. **409** del Reg. pubblicazioni.

IL MESSO COMUNALE — **IL SEGRETARIO COMUNALE**

F.to TARANTELLO ANGELO — **F.to D.ssa SPAGNA ANNA**

==========

Per copia conforme per uso amministrativo
Dalla Residenza Municipale, lì _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to D.ssa SPAGNA ANNA

==========

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario certifica, su conforme attestazione del Messo, che la presente deliberazione venne pubblicata all'Albo online di questo Comune per gg. 15 consecutivi dal giorno **31-03-2013** al giorno **14-04-2013** ai sensi della vigente normativa in materia e che contro la stessa non furono presentati reclami.

Dalla Residenza Municipale, li 15-04-2013

IL MESSO — **IL SEGRETARIO COMUNALE**

F.to TARANTELLO ANGELO — **F.to D.ssa SPAGNA ANNA**

==========

LA PRESENTE DELIBERAZIONE E' DIVENUTA ESECUTIVA :

ai sensi dell'art. 12, comma 1, della L.R. n.44/91;

Dalla Residenza Municipale, li 11-04-2013

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to D.ssa SPAGNA ANNA

==========

E' copia conforme all'originale
Lì 11/04/2013

IL SEGRETARIO COMUNALE
SPAGNA ANNA