



C O M U N E D I O S I G L I A
PROVINCIA DI SAVONA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 05

OGGETTO: Approvazione del Piano Provisorio Triennale per la Prevenzione e la Repressione della Corruzione e dell'Illegalità, ai sensi e per gli effetti della Legge 6 novembre 2012, n. 190. Periodo 2014 – 2016.

L'anno **duemilaquattordici** il giorno **quindici** del mese di **gennaio** alle ore **12,40** nella solita sala delle adunanze, si è riunita la Giunta Comunale, regolarmente convocata nei modi di legge.

SCARZELLA Paola	Sindaco	SI
RAVERA Ornella	Vice Sindaco	NO
CAVALLIERI Piermario	Assessore	SI
RESIO Massimo	Assessore	SI

Partecipa il Dott. PUCCIANO Giovanni, Segretario Comunale.

La Signora Paola SCARZELLA, nella sua qualità di Sindaco, assume la presidenza e, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

OGGETTO: Approvazione del Piano Provvisorio Triennale per la Prevenzione e la Repressione della Corruzione e dell'Illegalità, ai sensi e per gli effetti della Legge 6 novembre 2012, n. 190. Periodo 2014 – 2016.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che:

- la legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", dispone in particolare, al comma 8, art. 1 che l'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile individuato ai sensi del comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il Piano triennale di prevenzione della corruzione contenente l'analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e gli interventi organizzativi volti a prevenirli;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 16 in data 06/04/2013, esecutiva, sono state approvate le linee di indirizzo in materia di lotta alla corruzione;

RICHIAMATO il Decreto del Sindaco Prot. n. 875 del 26.03.2013, con il quale il Segretario Generale Dott. Giovanni Pucciano è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Osiglia;

CONSIDERATO che con propria precedente deliberazione n. 62 del 26 marzo 2013, esecutiva, è stato approvato il Piano provvisorio triennale per la prevenzione della corruzione nelle more dell'approvazione delle linee guida del Piano nazionale anticorruzione da predisporsi da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica cui attenersi per l'adozione del Piano di ciascuna amministrazione;

DATO ATTO che il Dipartimento della Funzione Pubblica ha predisposto il Piano Nazionale Anticorruzione, successivamente approvato dalla Commissione Indipendente per la Valutazione e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT) con delibera n. 72/2013 secondo la previsione dell'art. 1, comma 2) lett. b) della Legge 6 novembre 2012, n. 190;

RICHIAMATO il Protocollo per la legalità e la trasparenza negli appalti pubblici, sottoscritto dal sindaco del Comune in data 25 maggio 2012;

VISTE le Linee guida elaborate dalla CIVIT (ora A.N.A.C.) in cui si sancisce che:

- le Pubbliche Amministrazioni hanno l'obbligo di essere trasparenti nei confronti dei cittadini e della collettività. La trasparenza è uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle Pubbliche Amministrazioni, per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e sul rispetto del principio di legalità e ha portata generale, tanto che l'adempimento e gli obblighi di trasparenza da parte di tutte le Pubbliche Amministrazioni rientrano, secondo la legge (art. 11 del D. Lgs. n. 150/2009), nei livelli essenziali delle prestazioni disciplinati nella Costituzione (art. 117, comma 2, lett. m);
- il rispetto pieno e diffuso degli obblighi di trasparenza è anche un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, rende visibili i rischi di cattivo funzionamento, facilita la diffusione delle informazioni e delle conoscenze e consente la comparazione fra le diverse esperienze amministrative;

CONSIDERATO che l'A.N.AC. ha fornito indicazioni alle amministrazioni pubbliche, sia centrali sia territoriali, ai fini dell'avvio del ciclo della performance 2014-2016 sottolineando la necessità di integrazione del ciclo della performance con gli strumenti e i processi relativi alla qualità dei servizi, alla trasparenza, all'integrità e in generale alla prevenzione della anticorruzione, e, per rendere evidente l'integrazione degli strumenti programmati e, quindi, garantire il collegamento tra performance e prevenzione della corruzione, ha definito che nei Piani della performance dovrà essere esplicitamente previsto il riferimento a obiettivi, indicatori e target relativi ai risultati da conseguire tramite la realizzazione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) e dei Programmi triennali della trasparenza;

VISTA la delibera n. 12/2014 con la quale l'A.N.AC. ha definito che l'approvazione del Piano di prevenzione della corruzione spetta alla Giunta, anche alla luce dello stretto collegamento tra il piano triennale di prevenzione della corruzione e i documenti di programmazione;

VISTA la bozza di Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2014-2016 predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione, allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;

VISTO il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, espresso dal Dirigente Responsabile del Servizio Programmazione e controlli, allegato;

Ad unanimità di voti, resi ai sensi di legge,

DELIBERA

1. di approvare la bozza del Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2014-2016, allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;
2. di provvedere alla pubblicazione della bozza del Piano sul sito istituzionale dell'Ente, all'invio dello stesso alle OO.SS. e ai dipendenti, per la consultazione pubblica dando atto che le eventuali osservazioni verranno valutate e comunicate nella modalità e nei termini indicati dalle competenti autorità nazionali A.N.AC. e Dipartimento della Funzione Pubblica;
3. di inserire il presente provvedimento nell'elenco da trasmettere ai Capi gruppo ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. n. 267 del 18.8.2000.

Successivamente, con voti unanimi e palesi,

DELIBERA

di dichiarare immediatamente eseguibile il presente provvedimento, ai sensi dell'art. 134 c. 4 del D.Lgs. n. 267 del 18.8.2000.

COMUNE DI OSIGLIA

Provincia di Savona

PIANO TRIENNALE DELLA CORRUZIONE 2014- 2016

Approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 5 del 15.01.14

Art. 1 Oggetto .

Il presente Piano di prevenzione della corruzione viene redatto in ottemperanza alla legge 190/2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale Anticorruzione approvato dalla C.I.V.IT (ora A.N.A.C.) con delibera n. 72/2013.

Il presente documento intende indicare le principali misure ed adempimenti da porre in essere al fine di ridurre le opportunità che favoriscono i casi di corruzione e aumentare la capacità di scoprire gli stessi stabilendo idonee misure organizzative, creando un collegamento tra corruzione-trasparenza-perfomance nell'ottica di una più ampia gestione del “rischio istituzionale”.

Il Piano è stato redatto dal Segretario Comunale in qualità di Responsabile dell'Anticorruzione, appositamente nominato con decreto del Sindaco Prot. n. 875 del 26.03.2013 ed individuato nella persona del Dott. Giovanni Pucciano.

Art. 2 Organizzazione dell'Ente. Settori a rischio.

Sulla scorta della elencazione operata dall'art. 1 comma 16 della legge 190/2012 dei procedimenti rilevanti ai fini della anticorruzione sono da ritenere a rischio tutti i settori dell'ente in quanto interessati a:

- rilascio di autorizzazioni o concessioni;
- 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, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, procedure successive relative alla esecuzione dei contratti, ai relativi collaudi e liquidazioni;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009;
- attività di rilascio dei titoli abilitativi all'edificazione (permessi, DIA, SCIA), pianificazione urbanistica generale ed attuativa, controlli ambientali;
- attività di rilascio di carte di identità ai non aventi titolo, trasferimenti di residenza, rilascio di cittadinanza italiana ai non aventi titolo ;
- attività di accertamento, verifica della elusione ed evasione fiscale e tributaria (uff. economico finanziario);
- attività nelle quali si sceglie il contraente nelle procedure di alienazione e/o concessione di beni.

I settori del Comune di Osiglia maggiormente esposti al rischio corruzione sono i seguenti:

- Area Tecnica - Lavori Pubblici - Edilizia privata

Con una graduazione inferiore il rischio investe i settori:

- Servizio finanziario;
- Servizio amministrativo.

Art. 3. Formazione dei provvedimenti. Modalità di prevenzione del rischio.

Al fine di consentire la ricostruzione del processo formativo che ha indotto il responsabile all'emanazione dell'atto è necessario che , in tutti i provvedimenti conclusivi, siano richiamati tutti gli atti prodotti- anche interni- che hanno portato alla decisione finale.

Per un riscontro sul buon andamento e l'imparzialità della pubblica amministrazione la motivazione dell'atto, elemento essenziale caratterizzante ogni atto amministrativo, deve essere espressa con chiarezza e completezza. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato le decisioni dell'amministrazione sulla base della istruttoria espletata.

Per consentire una agevole consultazione degli atti è opportuno l'uso di una sintassi di base evitando riferimenti (ad eccezione dei richiami normativi e regolamentari) che possano appesantire il testo o l'utilizzo di termini di non corrente uso.

Nelle procedure complesse (concorsi pubblici, gare per affidamento di lavori, forniture e/o servizi) è necessario che le attività che non si svolgono alla presenza del pubblico siano dettagliatamente descritte negli atti endoprocedimentali (sedute delle commissioni di concorso, sedute delle commissioni di gara ecc.) per consentire da parte di tutti un riscontro sull'operato conforme/non conforme a leggi o regolamenti da parte delle commissioni.

Nei contratti individuali di lavoro dovrà essere inserita una clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale dei dipendenti.

Nei bandi di gara occorre far dichiarare agli operatori economici di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

Alla luce delle esigue risorse umane dell'ente (n. 3 dipendenti di cui n. 2 responsabili di servizio oltre al sottoscritto segretario comunale che non consente una rotazione né dei responsabili di servizio né dei responsabili di procedimento tale da *"tener conto delle specificità professionali in riferimento alla funzioni ed in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa"*.

Nell'adozione dei provvedimenti ad istanza di parte ogni responsabile sarà tenuto ad adottare un ordine cronologico. Eventuali deroghe dovranno essere adeguatamente motivate e comunicate tempestivamente al Responsabile dell'anticorruzione.

La corrispondenza fra Comune e cittadino/utente deve avvenire, ove possibile, mediante P.E.C.

Per garantire la massima trasparenza dell'azione amministrativa e l'accessibilità totale agli atti dell'amministrazione, i provvedimenti conclusivi dell'attività amministrativa, quali determinazioni, deliberazioni, decreti, ordinanze avente carattere di generalità devono essere pubblicati all'albo pretorio e/o sul sito web istituzionale secondo il dettato del D. Lgs. n. 33/2013.

Si dovrà procedere, in relazione ai contratti in scadenza aventi per oggetto la fornitura di beni e servizi, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità dettate dal D. Lgs. N. 163/2006 e s.m.i. con congruo anticipo rispetto alla scadenza al fine di consentire l'aggiudicazione del servizio o delle forniture in tempo utile.

In ogni caso dovrà essere garantito il rispetto delle norme sulla privacy sulla base delle linee dettate dal Garante .

La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel sito web del comune *"Amministrazione trasparente"* costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente Piano.

Nel corso delle periodiche verifiche sull'attività amministrativa previste dal Regolamento sui controlli interni approvato con delibera consiliare n. 2 del 31.03.2013 si potranno effettuare a campione dei controlli sia su interi procedimenti che su atti singoli per i quali, sulla base della elencazione sopra formulata, sono più potenzialmente collegati i rischi di corruzione.

Eventuali segnalazioni da parte dei dipendenti inerenti la denuncia di comportamenti corruttivi dovranno essere inoltrate direttamente al Responsabile della prevenzione della corruzione, il quale provvederà alla registrazione delle stesse su apposito protocollo riservato.

Art. 4. Formazione del personale.

In fase di attuazione del Piano, fatte salve le attività formative previste dalla legge n. 190/2012 su base nazionale, oltre alla partecipazione a corsi eventualmente organizzati da associazioni cui questo ente è parte o da altri enti quali ad es. la Prefettura, si prevede una giornata di formazione nella quale si provvederà all'illustrazione generale della normativa e del Piano anche in ordine alle modalità pratiche di attuazione dello stesso. In tale occasione sarà altresì recepito ogni utile suggerimento da parte dei responsabili.

Sarà cura dei singoli responsabili procedere alla formazione in proposito del personale loro assegnato.

Art. 5. Rapporti tra l'Amministrazione ed i soggetti interessati a procedimenti di concessione, autorizzazione, vantaggi economici di qualunque genere, contratti di affidamento servizi, forniture e lavori . Relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci ed i dipendenti degli stessi soggetti ed i responsabili ed i dipendenti dell'amministrazione.

La legge 190/2012 ha introdotto l'art. 6 bis (Conflitto di interessi) alla legge 241/90 che così recita: *Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.*

Qualora il responsabile di settore riscontri l'esistenza di un conflitto, anche potenziale, di interessi nell'ambito dell'iter procedurale di un provvedimento di propria competenza, è tenuto a darne tempestiva comunicazione all'amministrazione ed al responsabile del Piano perché vengano adottate tutte le possibili azioni tese all'istruttoria ed al rilascio dell'atto da parte di altro soggetto che sostituisca il soggetto potenzialmente interessato.

Art. 6. Incarichi retribuiti ai dipendenti.

I dipendenti del Comune non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati previamente autorizzati dall'amministrazione con esclusione dei dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al cinquanta per cento di quella a tempo pieno e dei dipendenti collocati in disponibilità ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. 165/2001. Sono esclusi dal divieto anche le seguenti prestazioni:

- Collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
- Utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
- Partecipazione a convegni e seminari;
- Incarichi per i quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando, di fuori ruolo o disponibilità ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. 165/2001;
- Incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;
- Attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione.

I dipendenti del Comune possono essere autorizzati ad assumere incarichi da amministrazioni pubbliche estranee e da società o persone fisiche nel rispetto dei divieti e incompatibilità previsti dall'art. 53 del D. Lgs. 165/2011 come modificato specificatamente dalla Legge 190/2012 e dal D. Lgs. 39/2013 e secondo le modalità nel medesimo articolo riportate.

Non possono essere autorizzati gli incarichi in presenza di situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente che riveste incarichi di responsabilità. Per responsabilità si intende anche la responsabilità di procedimenti amministrativi. Ai fini del rilascio dell'autorizzazione l'amministrazione deve esaminare eventuali casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

Si richiamano espressamente le procedure dettate dall'art. 53 del D. Lgs. 165/2001.

Art. 7 Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è stato individuato con decreto sindacale n. 2 del 26.03.2013 nella persona del Segretario comunale dott. Giovanni Pucciano.

Compiti del responsabile della prevenzione della corruzione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione:

- 1) Propone, entro il termine di legge, il Piano triennale della prevenzione ;
- 2) Approva, entro il termine di legge, per quanto di competenza la Relazione rendiconto di attuazione del piano dell'anno di riferimento sulla base dei rendiconti presentati dai responsabili di servizio sui risultati realizzati in esecuzione del piano triennale della prevenzione;
- 3) Sottopone entro il 28 febbraio di ogni anno il rendiconto di attuazione del Piano triennale della prevenzione dell'anno di riferimento al controllo del Nucleo di valutazione, se diverso dal solo segretario comunale, per l'attività di valutazione delle posizioni organizzative;
- 4) Presenta, entro il mese di febbraio di ogni anno al Consiglio Comunale la Relazione del rendiconto di attuazione del Piano. Il rendiconto deve contenere una relazione dettagliata sulle attività poste in essere da ciascun responsabile di settore in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità. Il Consiglio Comunale esamina le azioni di correzione del piano proposte , eventualmente , dal responsabile;
- 5) Procede con proprio atto (per le attività individuate dal presente Piano quali a più alto rischio corruzione) alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, sentiti i responsabili di servizio;
- 6) Monitora, con il supporto dei singoli responsabili interessati e competenti, i rapporti fra l'amministrazione ed i soggetti contraenti che richiedono autorizzazioni, concessioni, erogazioni di vantaggi economici, rapporti di parentela, affinità tra i soci ed i dipendenti degli stessi soggetti ed i funzionari ed i dipendenti dell'amministrazione così come previsto dall'art. 1 comma 9 lett. e) della legge 1910/2012.

Art. 8. Compiti dei responsabili di servizio.

- 1) I responsabili di servizio, incaricati dei compiti di cui all'art. 109 del D. Lgs. 267/2000, con riferimento alle precipue rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti vigenti, attestano di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione approvato e ne provvedono all'esecuzione. in particolare devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.
- 2) I responsabili procedono, almeno 4 mesi prima della scadenza dei contratti aventi ad oggetto beni e servizi, alla indizione delle procedure di selezione ex D. Lgs. 163/2006. Gli stessi responsabili indicano, entro il mese di febbraio di ogni anno al Responsabile della prevenzione della corruzione, le forniture dei beni e servizi da appaltare nei successivi dodici mesi;
- 3) I responsabili, entro il mese di maggio di ogni anno, o semestralmente in occasione dei periodici controlli interni, propongono al responsabile della prevenzione i procedimenti di controllo di gestione evidenziando quali procedimenti palesano criticità e segnalando eventuali azioni correttive;
- 4) I responsabili comunicano entro il 30 aprile di ogni anno, il nominativo dei dipendenti del proprio settore da inserire nei programmi di formazione con riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione;
- 5) I responsabili svolgono attività di monitoraggio delle singole attività all'interno del settore di propria competenza;

Art. 9 . Responsabilità

- 1) Il Responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi previste ai sensi dell'art. 1 c. XII,XIII,XIV della legge 190/2012;
- 2) I responsabili di servizio sono disciplinamente responsabili del rispetto delle norme per la prevenzione della corruzione ex DPR 16 aprile 2013 n. 62, artt 54 e 55 del D. Lgs. 165/2001;
- 3) Costituisce elemento di valutazione da parte dell'Organismo Indipendente della Valutazione, costituito in forma monocratica, la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente Piano;
- 4) Tutto il personale dipendente, indipendentemente dalla qualifica rivestita o dal ruolo ricoperto, è tenuto all'osservanza delle prescrizioni .del presente Piano.

Art. 10. Norme di rinvio.

Per quanto attiene alla procedure ed obblighi in materia di trasparenza dell'azione amministrativa si rimanda al relativo Programma triennale per la trasparenza ed integrità, anni 2014-2016 da adottarsi con successiva deliberazione.

Art. 11. Entrata in vigore.

Il presente Piano entra in vigore con la pubblicazione all'Albo pretorio online della deliberazione di Giunta comunale di approvazione.

Il presente Piano verrà trasmesso, a cura del responsabile della prevenzione della corruzione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, al Prefetto della provincia di Savona, al Revisore dei conti, all'Organismo Indipendente di Valutazione e alle RSU per quanto di rispettiva competenza.

Osiglia, 22 gennaio 2014

IL RESPONSABILE DELL'ANTICORRUZIONE

Segretario comunale

Dott. Giovanni Pucciano

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
Paola SCARZELLA
Paola Scarella

IL SEGRETARIO COMUNALE
Giovanni PUCCIANO
Giovanni Pucciano

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune il
18 FEB. 2014 per quindici giorni consecutivi.

IL RESPONSABILE DELL'ALBO
Germana FRESCIA
Germana Frescia

Parere di **REGOLARITA' CONTABILE** ex art. 49 D.Lgs 18.08.00, n. 267: **FAVOREVOLE**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Marina ICARDO
Marina Icardo

Parere di **REGOLARITA' TECNICA** ex art. 49 D.Lgs 18.08.00, n. 267: **FAVOREVOLE**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Marina ICARDO / Giorgio FRACCIA
Marina Icardo / Giorgio Fraccia

ESTREMI DI ESECUTIVITÀ'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il _____

Osiglia, _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
Giovanni PUCCIANO