

DELIBERAZIONE N. 25

in data: 28.03.2013

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA
GIUNTA COMUNALE**

OGGETTO: ADOZIONE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
ART. 1 COMMA 8 L. 190/2012.

L'anno **duemilatredici** il giorno **ventotto** del mese di **marzo** alle ore **10.30** nella sede municipale provvisoria presso il Bocciodromo in Via IV Novembre n°19, previa l'osservanza di tutte le formalita' prescritte dal vigente ordinamento delle autonomie locali e dallo Statuto Comunale, vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

| | |
|------------------------|----------|
| 1) BERNARDELLI BARBARA | Presente |
| 2) ALBINELLI FRANCO | Presente |
| 3) CAGNOLATI SONIA | Presente |
| 4) PARMIGGIANI FRANCO | Presente |
| 5) PARMIGIANI SAURO | Presente |
| 6) PANIZZA MAURO | Presente |
| 7) ANGELI ROBERTO | Presente |

Totale presenti: 7

Totale assenti : 0

Assiste il Segretario Comunale **DOTT. PAOLO CAPONIGRO COSENZ** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, **BERNARDELLI BARBARA** nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

N. 25 in data 28.03.2013

Oggetto: ADOZIONE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
ART. 1 COMMA 8 L. 190/2012.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la Legge n. 190 del 6/11/2012 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione” la quale prevede all’art. 1, comma 8, che L’Organo di indirizzo politico, su proposta del Funzionario individuato come responsabile della prevenzione della corruzione, con cadenza annuale adotta il piano triennale di prevenzione della corruzione entro il 31 gennaio di ogni anno;

TENUTO CONTO che l’art. 34bis, comma 4 del Decreto Legge 179/2012 convertito nella Legge 221/2012, in sede di prima applicazione a differito il termine per l’approvazione del Piano di che trattasi al 31 marzo 2013;

ATTESO che il Piano di prevenzione della corruzione deve segnatamente contenere:

- la individuazione delle attività maggiormente esposte al rischio di corruzione ;
- la previsione per le succitate attività di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione;
- la previsione di obblighi di informazione nei confronti del Funzionario responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del piano;
- il monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla Legge o dai Regolamenti per la conclusione dei procedimenti amministrativi;
- il monitoraggio dei rapporti tra l’Amministrazione ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti ovvero ricevano vantaggi o benefici economici di qualunque genere;
- la individuazione di specifici obblighi di trasparenza.

CONSIDERATO che l’art. 1, comma 7 della Legge 190/2012 negli Enti Locali individua *ope legis*, quale Responsabile della prevenzione della corruzione il Segretario Generale, salvo diversa e motivata determinazione da parte dell’Organo di indirizzo politico;

VISTO il Piano di prevenzione della corruzione redatto dal Segretario Generale, Avv. Paolo Caponigro Cosenz;

PRESO ATTO che il citato Piano si compone di n. 10 (dieci) articoli e risulta pienamente conforme alla normativa in argomento;

ACQUISITA altresì la proposta di Deliberazione formulata dal Segretario Generale;

ACQUISITO il parere favorevole di regolarità tecnica rilasciato dal Responsabile del Settore Affari Generali ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui all’art. 49 del TUEL così come modificato dall’art. 3 del D.L. 174/2012 conv. in Legge 213/2012;

VISTO il vigente Regolamento per il funzionamento degli Uffici e Servizi;

VISTO il D.Lgs. 267/2000;

VISTO lo Statuto Comunale;

RITENUTO pertanto, alla luce delle considerazioni svolte, di dover approvare il Piano triennale di Prevenzione della corruzione per il periodo 2013/2015;

VALUTATA altresì la propria competenza, in base al combinato disposto degli art. 42 e 48 del TUEL;

CON VOTI favorevoli unanimi resi nei modi e nei termini di legge;

DELIBERA

- 1) La premessa è vera e costituisce parte integrante ed essenziale del presente deliberato;
- 2) Di approvare IL Piano triennale di prevenzione della corruzione per il periodo 2013/2015 redatto e predisposto dal Segretario Generale. Avv. Paolo Caponigro Cosenz;
- 3) Di allegare alla presente Deliberazione il Piano suddetto per farne parte integrante ed essenziale;
- 4) Di disporre che il Piano *de quo agitur* entri in vigore contestualmente alla avvenuta esecutività della relativa Deliberazione di adozione;
- 5) Di dichiarare, ritenuta l'urgenza, la presente Deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti dell'art.134, comma 4°, D.Lgs.267/2000 con separata votazione adottata con la medesima maggioranza di cui in premessa;
- 6) Di disporre la trasmissione della presente Deliberazione al Piano adottato alla Prefettura-UTG di Reggio Emilia, nonché al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- 7) Di demandare al Responsabile della prevenzione la pubblicazione sul sito WEB dell'amministrazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e di curarne la diffusione e la conoscenza da parte dei Responsabili dei Settori;

**Allegato alla deliberazione
della G.C. N°25 DEL 28/03/2013
e composta da n°otto facciate
IL SEGRETARIO COMUNALE
(DOTT. PAOLO CAPONIGRO COSENZ)**

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (LEGGE 190 DEL 6 NOVEMBRE 2012) –

ART. 1

Premessa

Il piano della prevenzione della corruzione si applica ai Comuni ai sensi del comma LIX dell'art. 1 legge 190/2012 e disciplina:

- la individuazione delle attività a maggior rischio corruzione;
- la previsione per le suddette attività di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- indica le procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione, i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento di attività nel cui ambito è più elevato il rischio di corruzione;
- la verifica del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti;
- il monitoraggio dei rapporti tra l'Ente ed i soggetti che con il medesimo stipulano contratti o ricevono benefici o vantaggi.

Il piano di prevenzione della corruzione del Comune, costituisce imprescindibile atto programmatico.

ART. 2

I settori e le attività particolarmente esposti al rischio di corruzione (art. 1 co. VIII - terzo periodo)

Le attività a rischio di corruzione (art. 1 co. IV, co. IX lett. "a"), sono individuate nelle seguenti:

- materie oggetto di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi; (art. 53 dlgs. 165/2001 modificato dai commi XLII e XLIII).
- materie oggetto di codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente; (art. 54 dlgs. 165/2001 cfr. co. XLIV);
- materie il cui contenuto è pubblicato nei siti internet delle pubbliche amministrazioni art. 54 dlgs. 82/2005 (codice amministrazione digitale);
- retribuzioni dei dirigenti e tassi di assenza e di maggiore presenza del personale (art. 21 legge 69/2009);
- trasparenza (art. 11 legge 150/2009);
- materie oggetto di informazioni rilevanti con le relative modalità di pubblicazione individuate con DPCM ai sensi del co. XXXI art. 1 legge 190/2012;
- le attività oggetto di autorizzazione o concessione;
- 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, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
- 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;
- i concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.
- assegnazione beni antimafia;
- attività connesse alla spending review; telefonia, consip;
- rilascio carte di identità ai non aventi titolo;
- rilascio cittadinanza italiana;
- trasferimenti di residenza;
- smembramenti nuclei familiari;

- dichiarazioni salario accessorio;
- controllo informatizzato della presenza;
- mensa scolastica: materia delle derrate consumate; mensa scolastica: controllo corretta indicazione del nr. giornaliero kit dei pasti forniti;
- opere pubbliche gestione diretta delle stesse; attività successive alla fase inerente l'aggiudicazione definitiva;
- manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici comunali;
- pianificazione urbanistica: a) attività edilizia privata, cimiteriale e condono edilizio; in particolare la attività istruttoria;
- trasporto di materiali a discarica per conto di terzi;
- trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento di rifiuti per conto di terzi;
- estrazione, fornitura e trasporto di terra e materiali inerti;
- confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume;
- noli a freddo di macchinari;
- fornitura di ferro lavorato;
- noli a caldo;
- autotrasporti per conto di terzi;
- controllo dei cantieri.
- pianificazione urbanistica: strumenti urbanistici e di pianificazione di iniziativa privata;
- rilascio autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche;
- attività di accertamento, di verifica della elusione ed evasione fiscale;
- sussidi e contributi di vario genere (direzione solidarietà sociale) a sostegno del reddito;
- attività progettuali (direzione solidarietà sociale);
- gestione dei servizi appaltati (direzione solidarietà sociale) con fondi comunali o con fondi ex lege 328/2000;
- attività polizia municipale;

Per le attività indicate nei punti dal VII al X devono essere assicurati livelli “essenziali” delle prestazioni, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui all’art. 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione, mediante pubblicazione nel sito web istituzionale del Comune delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi.

ART. 3

Meccanismi di formazione, idonei a prevenire il rischio di corruzione

Il Comune emana il piano annuale di formazione inerente le attività a rischio di corruzione; in particolare nel piano di formazione si indica:

- I) le materie oggetto di formazione corrispondenti alle attività indicate all'art. 2 del presente regolamento, nonché sui temi della legalità e dell'etica e ove possibile, mediante corsi della Scuola superiore della pubblica amministrazione (co. XI);
- II) i dipendenti, i funzionari, i dirigenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
- III) il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- IV) le metodologie formative: prevedendo la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi) ; ciò con vari meccanismi di azione (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi ecc.);
- V) la individuazione dei docenti;
- VI) un monitoraggio sistematico della formazione e dei risultati acquisiti;

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, in sede di previsione oppure in sede di variazione o mediante appositi stanziamenti nel p.e.g., gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione;

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, con la definizione del piano di formazione, assolve la definizione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione; (terzo ultimo periodo co. VIII)

ART. 4

I meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione.

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;

Per le attività indicate all'art. 2 del presente regolamento, sono individuate le seguenti regole di legalità o integrità, emanate dal Comune :

- trasparenza sulle retribuzioni dei dirigenti e sui tassi di assenza e di maggiore presenza del personale;
- codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni (D.M. 28 novembre 2000 - guri 10 aprile 2001 n. 84);
- codice etico della Confindustria;
- rotazione dei Responsabili di Area e funzionari particolarmente esposti alla corruzione; la rotazione non si applica per le figure infungibili; sono dichiarate infungibili i profili professionali di Ragioniere Generale e quelli nei quali è previsto il possesso di lauree specialistiche possedute da una sola unità lavorativa;
- attuare i procedimenti del controllo di gestione, monitorando con la applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza (economicità e produttività) le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione;
- contenere, ai sensi di legge, gli incarichi dirigenziali a contratto nella misura massima di percentuale dei posti effettivamente coperti della dotazione organica della qualifica dirigenziale;

Le sopra citate regole di legalità o integrità del presente piano della prevenzione della corruzione, riferentesi a forniture di beni, servizi o realizzazione di lavori, devono essere introdotte, a pena di esclusione (co. XVII legge 190/2012), nella lex specialis di gara;

Il Comune comunica al cittadino, imprenditore, utente che chiede il rilascio del provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio oppure qualsiasi altro provvedimento o atto: il responsabile del procedimento, il termine entro il quale sarà concluso il procedimento amministrativo, l'email e il sito internet del Comune; nel predetto sito internet del Comune, comunicato ai soggetti sopracitati, sono resi pubblici i dati più rilevanti riguardanti i procedimenti amministrativi delle loro attività e in particolare quelle indicate all'art. 2 del presente Piano.

Tutti i cittadini e gli imprenditori che si rivolgono al Comune per ottenere un provvedimento di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggio economico devono rilasciare una dichiarazione ove si impegnano a:

- comunicare il proprio indirizzo e-mail e/o il proprio numero del telefonino ove poter inviare messaggi-sms e/o e.mail;
- non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa vantaggio o beneficio sia direttamente che indirettamente tramite intermediari al fine del rilascio del provvedimento autorizzativo oppure abilitativo oppure concessorio o al fine di distorcere l'espletamento corretto della successiva attività o valutazione da parte dell'Amministrazione; denunciare immediatamente alle Forze di Polizia ogni illecita richiesta di denaro o altra utilità ovvero offerta di protezione o estorsione di qualsiasi natura che venga avanzata nei confronti di propri rappresentanti o dipendenti, di familiari dell'imprenditore o di eventuali soggetti legati all'impresa da rapporti professionali;
- comunicare ogni variazione delle informazioni riportate nei certificati camerali concernenti la compagine sociale;
- richiedere le informazioni del Prefetto di cui all'articolo 10 del D.P.R. n. 252/1998 per le imprese fornitrici e appaltatrici con cui si stipulano, per l'esecuzione dei lavori o per la prestazione di servizi o forniture

- connessi al provvedimento autorizzativo oppure abilitativo oppure concessorio, contratti privati di importo superiore a € 100.000,00
- autorizzare l'utilizzo dei propri dati personali ai fini istituzionali del Comune.
- indicare eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Responsabili di Area e i dipendenti dell'amministrazione;

ART. 5

Gli obblighi di trasparenza

La trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web del Comune e mediante la trasmissione alla Commissione di cui al co. II art. 1 della legge 190/2012

(cfr. co. XXVII):ù dei seguenti dati:

- I) delle informazioni relative alle attività indicate all'art. 2 nel presente piano, tra le quali è più elevato il rischio di corruzione;
- II) delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.
- III) dei bilanci e conti consuntivi, nonché dei costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini. Le informazioni sui costi sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;
- IV) delle informazioni sui costi indicate nello schema tipo da adottarsi da parte della Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, forniture e servizi ai sensi co. XV art. 1.
- V) delle informazioni di attuazione dei protocolli di legalità o delle regole integrità indicate nel presente piano all'art. 4 (c. XVII art. 1).

La corrispondenza tra il Comune e il cittadino/utente deve avvenire ove possibile mediante p.e.c.;

Il presente piano recepisce dinamicamente i DPCM indicati al comma XXXI della legge 190/2012 con cui sono individuate le informazioni rilevanti e le relative modalità di pubblicazione.

Le disposizioni del presente articolo si applicano anche per i procedimenti posti in deroga alle procedure ordinarie (co. XXVI).

Il Comune provvede al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio sono consultabili nel sito web del Comune (XXVIII).

Il Comune rende noto, tramite il proprio sito web istituzionale, gli indirizzi di posta elettronica certificata seguenti:

- del Segretario Generale;
- di ciascun Responsabile di posizione organizzativa;
- dei responsabili unici dei procedimenti;

Agli indirizzi sopra citati il cittadino può rivolgersi per trasmettere istanze ai sensi dell'articolo 38 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n.445, e successive modificazioni, e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano. 1) il Comune, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni, in materia di procedimento amministrativo, rende accessibili in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica di cui all'articolo 65, comma 1, del codice di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82, e successive modificazioni, 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.

Le stazioni appaltanti, con riferimento ai procedimenti di 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, sono in ogni caso tenute a pubblicare nei propri siti web istituzionali, in formato digitale standard aperto: la struttura proponente; l'oggetto del bando; l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione; i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate. Entro il 31 gennaio di ogni anno,

tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. (co. XXXII).

ART. 6

I compiti del responsabile della prevenzione della corruzione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione:

1. propone il piano triennale della prevenzione entro il 15 dicembre di ogni anno; (co. VII).
2. Entro il 15 dicembre di ogni anno pubblica sul sito web del Comune una relazione recante i risultati dell'attività svolta e lastra smette all'Organo di indirizzo politico dell'Amministrazione;
3. approva, entro il febbraio 2014 e di ogni anno, per quanto di competenza la relazione rendiconto di attuazione del piano dell'anno di riferimento; l'approvazione si basa sui rendiconti presentati dai dirigenti sui risultati realizzati, in esecuzione del piano triennale della prevenzione,
4. sottopone entro il febbraio 2014 e di ogni anno successivo, il rendiconto di attuazione del piano triennale della prevenzione dell'anno di riferimento al controllo del nucleo di valutazione per le attività di valutazione dei dirigenti;
5. propone ove possibile al Sindaco la rotazione, con cadenza quinquennale, degli incarichi dei Responsabili delle posizioni organizzative (lettera b del comma X);
6. individua, previa proposta dei dirigenti competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione; (lettera c del comma X);
7. approva previa proposta dei Responsabili di Area, il piano annuale di formazione dei diversi Settori, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano;

ART. 7

I compiti dei dipendenti e dei Responsabili delle posizioni organizzative

I dipendenti destinati a operare in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione, i responsabili delle posizioni organizzative, i Funzionari Responsabili di Area incaricati dei compiti ex art. 107 e 109 del TUEL, con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti vigenti, attestano di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione approvato con il presente documento e provvedono all'esecuzione; 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. (XLI)

I Responsabili di Area provvedono, con decorrenza dal 1 giugno 2013, al monitoraggio periodico 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.

I Responsabili di Area attestano, con decorrenza dal 1 giugno 2013, il monitoraggio trimestrale del rispetto dei tempi procedurali;

I Responsabili di Area, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni, in materia di procedimento amministrativo, rendono accessibili, con decorrenza dal 1 giugno 2013, in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica di cui all'articolo 65, comma 1, del codice di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82, e successive modificazioni, 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.

I Responsabili di Area attestano, con decorrenza dal 1 giugno 2013, il monitoraggio mensile del rispetto del sopra citato criterio di accesso agli interessati delle 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 Responsabili di Area, incaricati ai sensi degli artt. 107 e 109 TUEL, entro il 15 aprile 2013 propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione, i dipendenti da inserire nei programmi di formazione di cui al comma XI legge 190/2012.

Il Responsabile della materia delle risorse umane, entro il 30 aprile 2013, comunica al Responsabile della prevenzione della corruzione e al nucleo di valutazione, tutti i dati utili a rilevare le posizioni dirigenziali attribuite a persone, interne e/o esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione. I dati forniti vengono trasmessi alla Commissione per le finalità di cui ai commi da 1 a 14 del presente articolo.

I Responsabili di Area hanno l'obbligo di inserire nei bandi di gara le regole di legalità o integrità del presente piano della prevenzione della corruzione, prevedendo la sanzione della esclusione (co. XVII legge 190/2012); attestano al Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 15 aprile 2013, il rispetto dinamico del presente obbligo.

Il Funzionario Responsabile della materia delle risorse umane, ha l'obbligo di contenere, ai sensi di legge, gli incarichi dirigenziali a contratto nella misura massima di percentuale dei posti effettivamente coperti della dotazione organica della qualifica dirigenziale; indica, con decorrenza dal 1 giugno 2013, tal fine costantemente al Responsabile della prevenzione della corruzione, gli scostamenti e le azioni correttive anche mediante strumenti in autotutela;

I Responsabili di Area presentano entro il mese di gennaio 2014 e del mese di gennaio di ogni anno successivo, al Responsabile della prevenzione della corruzione, una relazione dettagliata sulle attività poste in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità indicate nel piano presente nonché i rendiconti sui risultati realizzati, in esecuzione del piano triennale della prevenzione;

ART. 8

Compiti del nucleo di valutazione

I componenti del nucleo di valutazione sono designati dal Sindaco, previa valutazione dei curricula e mediante procedure ad evidenza pubblica rese note nell'albo pretorio comunale.

Il nucleo di valutazione verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Responsabili di Area;

La corresponsione della indennità di risultato dei Responsabili delle posizioni organizzative con riferimento alle rispettive competenze, è direttamente e proporzionalmente collegata alla attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento;

Il presente articolo integra il regolamento sui criteri inerenti i controlli interni.

ART. 9

Responsabilità

Il responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi previste ai sensi dell'art. 1 co. XII, XIII, XIV, legge 190/2012.

Con riferimento alle rispettive competenze, costituisce elemento di valutazione della responsabilità dei dipendenti e dei Responsabili delle posizioni organizzative, la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano della prevenzione della corruzione;

I ritardi degli aggiornamenti dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili dei servizi (cfr. co. XXXIII);

Per le responsabilità derivanti dalla violazione del codice di comportamento, si rinvia all'art. 54 dlgs. 165/2001 (codice di comportamento) - cfr. co. XLIV; le violazioni gravi e reiterate comportano la applicazione dell'art. 55-quater, comma I del dlgs. 165/2001; cfr. co. XLIV;

ART. 10

Recepimento dinamico modifiche legge 190/2012

Le norme del presente Piano recepiscono dinamicamente le modifiche alla Legge 190/2012. Per quanto non espressamente previsto si richiamano le disposizioni ivi contenute, nonché quelle del D.Lgs. 165/2001, del TUEL, della normativa vigente in materia di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte della P.A., del vigente Codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni, del Regolamento comunale sui controlli interni.

Letto, approvato e sottoscritto:

Il Presidente

F.to BERNARDELLI BARBARA
COSENZ

Il Segretario

F.to DOTT. PAOLO CAPONIGRO

- Pubblicata all'Albo Pretorio On-Line di questo Comune per 15 giorni consecutivi a partire da oggi.

(art.124, comma 1, D.Lgs. 18/08/2000, n.267 e per gli effetti dell'art. 32, c.1 L. 69/2009 e s.m.i. e norme collegate)

- Trasmessa in elenco ai Capigruppo (elenco N° _____).

(art.125, comma 1, D.Lgs. 18/08/2000, n.267)

- Trasmessa alla Prefettura (elenco N° _____).

(art.135, comma 2, D.Lgs. 18/08/2000, n.267)

Addì _____
COSENZ

Il Segretario Comunale

F.to DOTT. PAOLO CAPONIGRO

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Addì _____
COMUNALE

IL SEGRETARIO

DOTT. PAOLO CAPONIGRO COSENZ

Il sottoscritto Segretario certifica che la suesesa deliberazione, non soggetta a controllo necessario o non sottoposta a controllo eventuale, è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio On-Line di questo Comune senza riportare, nei primi dieci giorni di pubblicazione, denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa è divenuta **ESECUTIVA** in data..... ai sensi dell'art.134, comma 3, del D.Lgs. 18/08/2000, n.267.

Addì _____
COSENZ

Il Segretario Comunale

F.to DOTT. PAOLO CAPONIGRO
