



C O M U N E D I V E N T I C A N O

PROVINCIA DI AVELLINO

Via A. Verardo, 7
P. Iva 80005130648
tel. 0825 965033 - fax 0825 965380

PIANO PROVVISORIO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

TITOLO PRIMO PARTE GENERALE – FINALITA' E AUTORITA' PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Art. 1 – Introduzione

In esecuzione 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;

Nel rispetto della Convenzione Penale sulla Corruzione, di Strasburgo in data 27 gennaio 1999, ratificata ai sensi della Legge 28 giugno 2012, n. 110.

Tenuto conto che:

- l'art 1 co .60 della legge n.190/2012 ha demandato a specifiche intese ,da adottarsi entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della legge, in sede di Conferenza Unificata ,la definizione degli adempimenti con l'indicazione dei relativi termini , da parte degli enti locali , volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni di legge ,con particolare riguardo a “ a) *alla definizione , da parte di ciascuna amministrazione , del piano triennale di prevenzione della corruzione , a partire da quello relativo agli anni 2013-2015, e alla sua trasmissione alla regione interessata e al Dipartimento della funzione pubblica*”:
- il Piano triennale deve essere redatto secondo le indicazioni contenute nel Piano nazionale anticorruzione che dovrà essere predisposto dal Dipartimento della funzione pubblica, secondo le linee di indirizzo adottate dal comitato interministeriale, e sottoposto all'approvazione della CIVIT in qualità di autorità nazionale Anticorruzione;

Preso atto che, ad oggi:

- le specifiche intese in sede di Conferenza Unificata non sono state ancora definite;

- il piano Nazionale non è stato predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica , mentre sono state adottate le propedeutiche *Linee di indirizzo* del Comitato interministeriale di cui al Dpcm 16 gennaio 2013

Tenuto conto che l'ANCI ha elaborato le disposizioni in materia di anticorruzione al fine di fornire primissime indicazioni ai comuni in ordine alle principali misure ed adempimenti da porre in essere per dare effettiva attuazione alle disposizioni della legge

Rilevato che in particolare, è stato suggerito comunque alle Amministrazione , in via prudenziale , di avviare il lavoro per la definizione delle prime misure in materia di prevenzione alla corruzione ,ciò al fine di dare una piena e sollecita attuazione al complesso delle disposizioni introdotte dalla legge n.190/2012 ed in considerazione del rilevante peso sanzionatorio che comunque ricade in capo al responsabile della prevenzione che sarà chiamato a rispondere:

“in caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

a) di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del presente articolo;

b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.”.

Per quanto sopra, si predispone il presente Piano provvisorio contenente le misure in materia di prevenzione della corruzione, che potrà essere modificato ed integrato una volta che la Funzione Pubblica abbia predisposto le linee guida, approvate dalla CiVIT, per l'approntamento del Piano definitivo, sulla base delle intese intervenute in sede di Conferenza Unificata.

Art. 2 - Oggetto del regolamento

Il presente Piano provvisorio contiene l'insieme delle disposizioni di dettaglio, emanate a livello locale, e previste dalla vigente normativa a tutela ed a salvaguardia della correttezza e della legalità delle azioni amministrative e dei comportamenti, rispettivamente realizzate ed assunti, nell'ambito delle attività istituzionali.

Le disposizioni di cui al presente Piano della Corruzione sono diretta attuazione del Principio di Imparzialità di cui all'articolo 97 della Costituzione, e devono essere applicate nel Comune di Venticano, così come in tutte le Amministrazioni Pubbliche.

Art. 3 L'Autorità Nazionale Anticorruzione

La Legge individua, quale Autorità Nazionale Anticorruzione, la Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT).

Ai sensi dell' Art. 1 , comma secondo, della Legge Anticorruzione, l'Autorità Nazionale Anticorruzione:

- a)collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
- b)approva il Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- c) analizza le cause e i fattori della corruzione e individua gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
- d) esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le Amministrazioni Pubbliche di cui all'articolo 1, comma secondo, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, in materia di conformità di atti e comportamenti dei Funzionari Pubblici alla Legge, ai Codici di Comportamento e ai Contratti, Collettivi e Individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;
- e) esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei Dirigenti Amministrativi dello Stato e degli Enti Pubblici Nazionali;
- f) esercita la vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle Pubbliche Amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla Trasparenza dell'attività amministrativa previste dalle disposizioni vigenti;
- g) riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto alla corruzione e all'illegalità nella Pubblica Amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.

All'Autorità Nazionale Anticorruzione, per l'esercizio delle funzioni sopra indicate alla lettera f), sono assegnati poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle Pubbliche Amministrazioni.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione, inoltre:

- ordina l'adozione di atti o provvedimenti di competenza in materia e sulle regole di Trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla normativa vigente e dalle altre disposizioni;
- ordina la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla Trasparenza.

Art. 4 -Dipartimento della Funzione Pubblica

Il Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, anche sulla scorta di linee di indirizzo adottate dal Comitato Interministeriale istituito e disciplinato con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri:

- a) coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;
- b) promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;
- c) predispone il Piano Nazionale Anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lettera a);

d) definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;

e) definisce criteri per assicurare la rotazione dei Responsabili dei servizi nei servizi particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai Dirigenti e/o responsabili, anche esterni.

TITOLO SECONDO

OBBLIGHI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE LOCALE

Art. 5 - Piano di Prevenzione della Corruzione

Il Comune di Venticano definisce, adotta e trasmette al Dipartimento della Funzione Pubblica il Piano di Prevenzione della Corruzione che:

- fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli Uffici Comunali al rischio di Corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;

- definisce procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione, i Dipendenti chiamati ad operare in Servizi particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, per quanto possibile, negli stessi Servizi, la rotazione dei Funzionari.

Al fine della predisposizione del Piano di Prevenzione della Corruzione, il Prefetto, su richiesta, fornisce il necessario supporto tecnico e informativo agli Enti Locali, anche al fine di assicurare che i Piani siano formulati e adottati nel rispetto delle linee guida contenute nel Piano Nazionale approvato dall' Autorità Nazionale Anticorruzione.

Art. 6 - Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

La Giunta Comunale, su proposta del Responsabile del Piano di Prevenzione della Corruzione, adotta, entro il 31 gennaio, di ogni anno il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, la cui trasmissione al Dipartimento della Funzione Pubblica avviene per il tramite del Responsabile Anticorruzione di cui al Titolo seguente. In particolare, qualora vi sia la necessità di apportare modifiche e/o integrazioni per ragioni giuridiche e/o fattuali al piano vigente, ne provvede alla approvazione o diversamente delibera la conferma formale di quello di prima adozione.

L'attività di elaborazione e di redazione del Piano è esclusivamente in capo al Responsabile del Piano di Prevenzione della Corruzione e non può essere affidata a soggetti estranei all' Amministrazione.

La mancata predisposizione del Piano, nonché la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei Dipendenti, costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale.

Art. 7 - Finalità del Piano di Prevenzione della Corruzione

Il Piano di Prevenzione della Corruzione risponde alle esigenze di:

- 1) individuare le attività per le quali è più elevato il rischio di corruzione,
- 2) prevedere, per le attività individuate ai sensi del punto 1), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- 3) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi del punto 1), obblighi di informazione nei confronti del Responsabile del Piano di Prevenzione della Corruzione al quale compete la vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- 4) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- 5) monitorare i rapporti tra il Comune di Venticano 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 Responsabili di servizio gli Amministratori e i Dipendenti del Comune di Venticano;
- 6) individuare eventuali specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti dalle leggi.

Art. 8- I servizi e le attività particolarmente esposti alla corruzione

Le attività a rischio di corruzione sono individuate nelle seguenti:

- I) materie oggetto di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi; (art. 53 dlgs. 165/2001 modificato dai commi XLII e XLIII della legge n.190/2012).
- II) materie oggetto di codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente; (art. 54 dlgs. 165/2001 cfr. co. XLIV della legge n.190/2012);
- III) materie il cui contenuto è pubblicato nei siti internet delle pubbliche amministrazioni art. 54 dlgs. 82/2005 (codice amministrazione digitale);
- IV) retribuzioni dei dirigenti e tassi di assenza e di maggiore presenza del personale (art. 21 legge 69/2009);
- V) trasparenza (art. 11 legge 150/2009);
- VI) 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 per le quali devono essere assicurati "livelli essenziali" nelle prestazioni, mediante la pubblicazione, nei siti web istituzionali del Comune, delle informazioni relative ai relativi procedimenti amministrativi sono individuate nelle seguenti:

- VII) le attività oggetto di autorizzazione o concessione;
- VIII) 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;
- IX) 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;

- X) 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.
- XI) assegnazione beni antimafia;
- XII) rilascio carte di identità ai non aventi titolo;
- XIII) rilascio cittadinanza italiana;
- XIV) trasferimenti di residenza;
- XV) smembramenti nuclei familiari;
- XVI) dichiarazioni salario accessorio;
- XVII) controllo informatizzato della presenza;
- XVIII) mensa scolastica: controllo corretta indicazione del nr. giornaliero kit dei pasti forniti;
- XIX) opere pubbliche gestione diretta delle stesse;
- XX) manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici comunali;
- XXI) pianificazione urbanistica: a) attività edilizia privata, cimiteriale e condono edilizio; in particolare la attività istruttoria;
- XXII) trasporto di materiali a discarica per conto di terzi;
- XXIII) trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento di rifiuti per conto di terzi;
- XXIV) estrazione, fornitura e trasporto di terra e materiali inerti;
- XXV) confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume;
- XXVI) noli a freddo di macchinari;
- XXVII) fornitura di ferro lavorato;
- XXVIII) noli a caldo;
- XXIX) autotrasporti per conto di terzi;
- XXX) guardiania dei cantieri.
- XXXI) pianificazione urbanistica: strumenti urbanistici e di pianificazione di iniziativa privata;
- XXXII) rilascio autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche;
- XXXIII) attività di accertamento, di verifica della elusione ed evasione fiscale;
- XXXIV) sussidi e contributi di vario genere a sostegno del reddito;
- XXXV) attività progettuali
- XXXVI) gestione dei servizi appaltati con fondi comunali o con fondi ex legge 328/2000;
- XXXVII) attività polizia municipale:
 - a) I procedimenti sanzionatori relativi agli illeciti amministrativi e penali accertati nelle materie di competenza nazionale e regionale 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) L'attività di accertamento ed informazione svolta per conto di altri servizi e/o uffici del Comune;
 - c) L'espressione di pareri, nulla osta, ecc., obbligatori e facoltativi, vincolanti e non relativi ad atti e provvedimenti da emettersi da parte di altri servizi e/o uffici del Comune;
 - d) Il rilascio di autorizzazioni e/o concessioni di competenza del servizio della polizia locale ;
 - e) La gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati al servizio della polizia locale nonché la vigilanza sul loro corretto uso da parte del personale dipendente.

Il presente elenco delle attività può essere integrato su comunicazione dei responsabili dei servizi.

TITOLO TERZO

RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PERSONALE

Art. 9 Responsabile della prevenzione della corruzione

Il Responsabile Comunale della prevenzione della corruzione è individuato nella figura del Vice Segretario, giusto decreto sindacale n. _____ in data _____,

Art. 10 Funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione provvede:

- a) alla predisposizione e redazione del Piano di Prevenzione della Corruzione;
- b) alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità nel tempo, nonché a proporre la modifica dello stesso qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione del Comune di Venticano
- c) alla verifica d'intesa con il Responsabile di servizio competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- d) all'individuazione previa proposta dei responsabili di servizio competenti, del Personale da inserire nei Programmi di formazione;

Art. 11 - Poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione:

1. propone il piano triennale della prevenzione, la sua modifica o conferma entro il 15 gennaio di ogni anno;
2. pubblica entro il 15 dicembre di ogni anno nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette al Nucleo di Valutazione per le attività di valutazione dei responsabili di servizio e alla Giunta Comunale; il rendiconto deve contenere una relazione dettagliata sulle attività poste da ciascun responsabile di servizio in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità emanate dal Comune;
3. propone ove possibile, (in considerazione delle ridotte dimensioni sotto il profilo organico del numero dei responsabili di servizio), al Sindaco la rotazione, con cadenza triennale, degli incarichi dei Responsabili dei servizi particolarmente esposti alla corruzione;
4. individua, previa proposta dei responsabili di servizio competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
5. ha l'obbligo, entro il 30 aprile di ogni anno, di verificare l'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.

Art. 12- Atti del Responsabile della prevenzione della corruzione

Le Funzioni ed i Poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione possono essere esercitati sia in forma verbale, che in forma scritta:

- nella prima ipotesi il Responsabile Anticorruzione 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 dell'Autorità: lo stesso Verbale deve essere stilato, viceversa, a seguito di Intervento esperito a seguito di segnalazione o denuncia e conclusosi senza rilevazione di atti o comportamenti illegittimi e/o illeciti;

- nella seconda ipotesi, invece, il Responsabile della prevenzione della corruzione 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 possono potenzialmente profilare ipotesi di corruzione o di illegalità;

b) nella forma della Denuncia, circostanziata, da trasmettere all'Autorità Giudiziaria, 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 di un comportamento in contrasto con le norme penali.

Art. 13 - Responsabilità del Responsabile della prevenzione della corruzione

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

La sanzione a carico del Responsabile della prevenzione della corruzione 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, il Responsabile della prevenzione della corruzione 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. 14 - Responsabilità dei Dipendenti

I dipendenti destinati a operare in servizi e/o attività particolarmente esposti alla corruzione, i responsabili delle posizioni organizzative, 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 regolamento e provvedono alla sua esecuzione; e di essere edotti che essi devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990 s.m.i., in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

I dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione, relazionano, con decorrenza dal 1 giugno 2013, trimestralmente al responsabile di servizio il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge 241/1990 s.m.i., che giustificano il ritardo.

In merito alla concreta attuazione delle misure anticorruzione, l'attuale assetto normativo prevede un ruolo molto attivo dei responsabili di servizio in materia di azioni volte alla prevenzione della corruzione.

I responsabili di servizio:

- 1) propongono entro il 30 aprile 2013 al Responsabile della prevenzione della corruzione, i dipendenti da inserire nei programmi di formazione;
- 2) con decorrenza 1 giugno 2013, attestano il monitoraggio mensile del rispetto criterio di accesso agli interessati di cui al successivo articolo 21 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.

- 3) provvedono, al monitoraggio settimanale della effettiva avvenuta trasmissione della posta in entrata e, ove possibile in uscita, mediante p.e.c.; i risultati del monitoraggio sono consultabili nel sito web istituzionale del Comune.
- 4) hanno l'obbligo di inserire nei bandi di gara o lettere d'invito che il mancato rispetto della clausole, contenute negli eventuali protocolli di legalità se stipulati o negli eventuali patti di integrità se stipulati, costituiscono causa di esclusione dalla gara (co. XVII legge 190/2012); attestano al Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 30 giugno e il 31 dicembre di ciascun anno, il rispetto dinamico del presente obbligo.
- 5) procedono, con decorrenza dal 1 giugno 2013, almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi e lavori, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal dlgs. 163/2006;
- 6) propongono, entro il 15 novembre di ciascun anno, al Responsabile del piano di prevenzione della corruzione, il piano annuale di formazione del proprio settore per l'anno successivo, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano; la proposta deve contenere:
 - I) le materie oggetto di formazione;
 - II) i dipendenti, i responsabili di servizio 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: indicando i vari meccanismi di azione formativi da approfondire (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi ecc.);
- 7) presentano entro il 30 novembre di ciascun anno, 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 segnalando le criticità e le azioni correttive adottate ;
- 8) monitorano, anche con controlli sorteggiati a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione disciplinate nel presente piano, i procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti dell'amministrazione; di ciò con decorrenza dal 1 giugno 2013, trasmettono trimestralmente una relazione al Responsabile della prevenzione della corruzione.

I responsabili di servizio attestano, con decorrenza dal 1 giugno 2013, il monitoraggio trimestrale del rispetto dei tempi procedurali. I risultati del monitoraggio devono essere consultabili nel sito web istituzionale del Comune;

I responsabili di servizio, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano, con decorrenza dal 1 giugno 2013, tempestivamente e senza soluzione di continuità il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del piano di prevenzione della corruzione, e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale;

I dipendenti (selezionati dai responsabili di servizio) ,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.

La violazione, da parte dei Dipendenti dell'Amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano e delle Disposizioni dell'Autorità Locale Anticorruzione costituisce illecito disciplinare sanzionabile con le procedure specificamente previste dal Regolamento sui Procedimenti Disciplinari.

Art. 15 – Formazione del personale chiamato a operare in settori in cui è più elevato il rischio di corruzione

Il responsabile della prevenzione della corruzione terrà appositi incontri destinati a tutti i responsabili di servizio aventi come tema la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione.

In virtù del comma nono dell'articolo 1 della Legge n.190 del 2012, la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione, con cadenza periodica e d'intesa con le Amministrazioni, provvede alla formazione dei Dipendenti pubblici chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato, sulla base dei piani adottati dalle singole Amministrazioni, il rischio che siano commessi reati di corruzione . Il Responsabile della prevenzione della corruzione ed i responsabili di servizio chiamati ad operare nelle ripartizioni organizzative dell'ente in cui è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione sono obbligati a partecipare ai percorsi formativi predisposti dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione

L'Amministrazione Comunale di Venticano si impegna a prevedere nel bilancio di previsione idonee risorse finanziarie finalizzate a garantire la formazione del personale che svolge attività a rischio corruzione. A tal proposito provvederà a stipulare apposita intesa con la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione per la formazione del proprio personale chiamato ad operare nei settori più esposti al rischio di corruzione.

TITOLO QUARTO

I MECCANISMI DI ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE: TRASPARENZA ED ACCESSO

Art. 16 Delega al Governo sugli Obblighi di Pubblicità, Trasparenza e Diffusione di Informazioni

La Legge 6 novembre 2012, n. 190, conferisce la Delega al Governo per l'adozione, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, entro sei mesi dalla data di entrata in vigore della Legge (specificamente entro il 28 maggio 2013), di un Decreto Legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni, mediante la modifica o l'integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero

mediante la previsione di nuove forme di pubblicità, nel rispetto dei principi e criteri direttivi ivi elencati. Le disposizioni del Decreto Legislativo di cui al comma precedente, ad approvazione, integreranno l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dal Comune di Venticano, a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, e costituiscono altresì esercizio della funzione di coordinamento informativo statistico e informatico dei dati dell'Amministrazione Statale, Regionale e Locale, di cui all'articolo 117, secondo comma, lettera r), della Costituzione.

Allo stato è tuttora in corso di approvazione definitiva lo “Schema di decreto legislativo di attuazione dell’art 1 comma 35 della legge n.190/2012 recante il riordino della disciplina sugli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” , pertanto, nelle more della definitiva approvazione del suddetto decreto e dei principi e delle linee guida che potranno essere presi in considerazione per la redazione del Piano definitivo Triennale di prevenzione della corruzione di questo Comune, si dispongono le misure di cui ai seguenti articoli.

Art. 17 – Obblighi Generali di Trasparenza

Ai sensi dell'articolo 117, comma seconda, lettera m), della Costituzione, la Trasparenza rappresenta il livello essenziale delle prestazioni concernenti i Diritti Sociali e Civili.

In adempimento della Legge 7 agosto 1990, n. 241, e secondo quanto previsto all'articolo 11 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, la Trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionale del Comune di Venticano, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

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;

Art. 18-Contenuti del Sito Web Comunale

Nel sito web istituzionale del Comune di Venticano sono pubblicati, oltre alle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, anche i bilanci e conti consuntivi, nonché i 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, che ne cura altresì la raccolta e la pubblicazione nel proprio sito web istituzionale al fine di consentirne una agevole comparazione.

Fermo restando quanto stabilito nell'articolo 53 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come da ultimo modificato in tema di divieto di incarichi ai Dipendenti pubblici, nell'articolo 54 del Codice dell' Amministrazione Digitale, di cui al Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, nell'articolo 21 della Legge 18 giugno 2009, n. 69, e successive modificazioni, e nell' articolo II del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, il Comune di Venticano assicura i livelli essenziali di Trasparenza con particolare riferimento ai procedimenti di:

- a) 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, di cui al Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
- 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 di cui all'articolo 24 del citato Decreto Legislativo n. 150 del 2009.

Art. 19 - Trasparenza sulle Procedure di Gara

Il Comune di Venticano in relazione alla 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, è tenuto a pubblicare nel proprio sito Web:

- 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.

Il Comune di Venticano trasmette in formato digitale tali informazioni all' Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di lavori, servizi e forniture, che le pubblica nel proprio sito web in una sezione liberamente consultabile da tutti i cittadini, catalogate in base alla tipologia di stazione appaltante e per regione.

La mancata o incompleta pubblicazione, da parte del Comune di Venticano, di tutte le informazioni necessarie per quanto di cui prima, costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma primo, del Decreto Legislativo 20 dicembre 2009, n. 198, ed è comunque valutata ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni.

Ritardi eventuali nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei Responsabili di servizio.

Art. 20 Posta Elettronica Certificata

Il Comune di Venticano, rende noto, tramite il proprio sito web istituzionale, un indirizzo di Posta Elettronica Certificata generale dell'Ente, e gli indirizzi dei Responsabili di servizio, ai quali 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

Art. 21 -Diritto di Accesso

Il Comune di Venticano, 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, ha l'obbligo di rendere accessibili in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica di cui all'articolo 65 del Codice dell'Amministrazione Digitale, e successive modifiche e integrazioni, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi che li riguardano, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

A tal fine il Comune, per il tramite del servizio competente, 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'e mail e il sito internet del Comune.

Nel sito internet del Comune, comunicato ai soggetti sopracitati, sono resi pubblici i dati più rilevanti riguardanti i procedimenti amministrativi, le loro attività e in particolare quelle indicate nel presente regolamento, permettendo di conoscere e verificare gli aspetti tecnici dell'intervento e quelli amministrativi del procedimento volto al rilascio del provvedimento, a effettuare i controlli e a condividere anche esso lo spirito etico e moralizzatore che è insito nell'adozione dello strumento, assumendosi le responsabilità connesse e conseguenti;

Tutti i cittadini e gli imprenditori che si rivolgono al Comune per ottenere un provvedimento o un atto 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;
- 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;
- 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 servizio e i dipendenti dell'amministrazione;

Stante l'obbligo di prevenire i possibili rapporti illeciti tra privato e pubblico ufficiale, il responsabile di servizio prevede specifici "vademecum" ove sia "codificata" l'azione del pubblico ufficiale (anche al di fuori dell'ambito del proprio lavoro e/o servizio) ed identificato il procedimento amministrativo, garantendo la certezza del rispetto dei tempi procedurali e rispettando scrupolosamente le seguenti modalità:

- I) la esecuzione dei regolamenti, protocolli e procedimenti disciplinanti le decisioni nelle attività a rischio corruzione, deve essere preceduta dalla redazione della lista delle operazioni da eseguirsi, ove sia indicato l'iter del procedimento amministrativo.
- II) la lista delle operazioni indica, per ciascuna fase procedimentale:
- a) le norme da rispettare e la interpretazione giurisprudenziale;
 - b) il responsabile unico del procedimento;
 - c) i tempi di ciascuna fase del procedimento e i tempi di conclusione del procedimento;
 - d) lo scadenziario del controllo di regolarità amministrativa, da parte del Responsabile della posizione organizzativa, in merito al corretto adempimento delle operazioni indicate nella lista, con l'obbligo di eliminare le anomalie riscontrate e/o comunicate dal responsabile unico del procedimento.
- III) il responsabile di servizio verifica periodicamente la corretta esecuzione dei regolamenti, protocolli e procedimenti disciplinanti le decisioni nelle attività a rischio corruzione.
- IV) Il Responsabile di Servizio ha l'obbligo di informare il responsabile della prevenzione della corruzione della corretta esecuzione della lista e delle azioni di correzioni delle anomalie nelle modalità di cui al precedente art 14 n.8).

Art 22 Semplificazione e facilità di lettura e comprensione delle decisioni

I provvedimenti conclusivi devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto. Tale comportamento metterà in condizione, tutti coloro vi abbiano interesse, a ricostruire l'intero procedimento amministrativo, avvalendosi del diritto di accesso ai sensi dell'art. 22 e seguenti della legge 241/1990 e del vigente Regolamento comunale sul diritto di accesso

I provvedimenti conclusivi, inoltre, dovranno sempre essere motivati con precisione, chiarezza 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. Lo stile utilizzato dovrà essere il più semplice e diretto. E' opportuno utilizzare il meno possibile abbreviazioni e sigle ed esprimere la motivazione con frasi brevi intervallate da punteggiatura. Quindi i paragrafi dovranno essere possibilmente costituiti con una struttura elementare per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione di comprendere appieno la portata ed il significato di tutti i provvedimenti.

Art. 23 - Conclusione dei Procedimenti

Il Responsabile del servizio competente, se ravvisa la manifesta irricevibilità, inammissibilità, improcedibilità o infondatezza di domande o istanze, conclude il procedimento con un provvedimento espresso redatto in forma semplificata, la cui motivazione può consistere in un sintetico riferimento al punto di fatto o di diritto ritenuto risolutivo.

Art 24 – Rispetto dei tempi, previsti da leggi o regolamenti, per la definizione dei procedimenti.

Monitoraggio

Il Comune di Venticano, provvede al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie

Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà inserito e determinato nel più ampio programma di misurazione e valutazione della performance individuale e

collettiva, ai sensi del D.Lgs. n. 150/2009, e del controllo di gestione di cui agli artt. 147, 196 e 198-bis del D.Lgs. n. 267/2000.

I risultati del monitoraggio devono essere consultabili nel sito Web comunale.

TITOLO QUINTO

INCARICHI

Art. 25- Imparzialità e Separazione dei Poteri

Il Comune di Venticano, , al pari di tutte le Pubbliche Amministrazioni di cui all'articolo 1, comma secondo, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, deve garantire:

-l'esercizio imparziale delle Funzioni amministrative;

-la separazione dei poteri e la reciproca autonomia tra Organi di indirizzo politico e Organi amministrativi.

Art. 26 -Comunicazioni al Dipartimento della Funzione Pubblica

Il Comune di Venticano, ai fini dell'attività di monitoraggio e per ragioni di trasparenza e di contrasto alla corruzione, comunica al Dipartimento della Funzione Pubblica, per il tramite del Nucleo di Valutazione, tutti i dati utili a rilevare le posizioni dirigenziali attribuite a Persone, anche esterne al Comune, individuate discrezionalmente dal Sindaco senza procedure pubbliche di selezione.

I dati forniti dal Comune di Venticano, confluiscono nella Relazione annuale al Parlamento di cui al citato articolo 36, comma terzo, del Decreto Legislativo n. 165 del 2001, e vengono trasmessi alla CIVIT. I titoli e i curricula riferiti alle posizioni dirigenziali attribuite si devono intendere quali parti integranti dei dati comunicati al Dipartimento della Funzione Pubblica, e pertanto devono essere trasmessi unitamente.

Art. 27 - Conflitto di Interessi

In caso di conflitto di interessi con i Soggetti interessati, è fatto obbligo espresso ai Responsabili di servizio ed ai Responsabili di Procedimento per quanto di competenza, di astenersi, dall'adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, ancor più il provvedimento finale, segnalando, con propria dichiarazione, ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

Le situazioni di conflitto sono conseguenti a:

-legami di parentela o affinità sino al quarto grado;

-legami stabili di amicizia e/o di frequentazione, anche saltuaria;

-legami professionali;

- legami societari;

-legami associativi;

-legami politici;

- legami di diversa natura capaci di incidere negativamente sull'imparzialità dei Responsabili di servizio e dei Responsabili di Procedimento.

Art. 28 - Divieto di Incarichi ai Dipendenti

La Legge 6 novembre 2012, n. 190, prevede la modifica dell'articolo 53 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, stabilendo che con appositi Regolamenti emanati su proposta del Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplicazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della Legge 23 agosto 1988, n.400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai Dipendenti delle Amministrazioni:

gli incarichi vietati devono profilare, tra le altre situazioni già previste dalla legge, tutte quelle situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al Dipendente che riveste incarichi di responsabilità.

In conseguenza a quanto previsto al punto precedente, ed ai fini della relativa autorizzazione a ricoprire l'incarico, l'Amministrazione verifica l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi; pertanto, in ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'Amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da Amministrazione Pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della Pubblica Amministrazione.

Il Comune di Venticano non può conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati.

In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'Amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da Amministrazione Pubblica diversa da quella del Comune di Venticano, ovvero da società o persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della Pubblica Amministrazione Locale.

L'autorizzazione deve essere richiesta all'Amministrazione di appartenenza del dipendente dai soggetti pubblici o privati, che intendono conferire l'incarico; può, altresì, essere richiesta dal dipendente interessato.

L'Amministrazione di appartenenza deve pronunciarsi sulla richiesta di autorizzazione entro trenta giorni dalla ricezione della richiesta stessa: decorso inutilmente tale termine l'autorizzazione si intende negata.

Art. 29 - Incarichi Retribuiti

Gli incarichi retribuiti, di cui a seguire, sono tutti gli incarichi, anche occasionali, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, per i quali è previsto, sotto qualsiasi forma, un compenso.

Sono esclusi i compensi derivanti:

- a) dalla collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
- b) dalla utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
- c) dalla partecipazione a convegni e seminari;
- d) da incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
- e) da incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo;
- f) da incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita.

Art. 30 - Comunicazione degli Incarichi

Il Comune di Venticano, che conferisce o autorizza incarichi ,anche a titolo gratuito ai propri dipendenti , è tenuto entro 15 giorni per il tramite del Servizio Personale, a comunicare in via telematica al Dipartimento della funzione pubblica gli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo ,ove previsto. La comunicazione è accompagnata da una relazione nella quale sono indicati i criteri di scelta dei dipendenti cui gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati e le misure che si intendono adottare per il contenimento della spesa.

Il Comune di Venticano, che eroga compensi ai propri dipendenti ,è tenuto entro 15 giorni dall'erogazione , per il tramite del Servizio personale, a comunicare in via telematica al Dipartimento della funzione pubblica l'ammontare dei compensi corrisposti.

Entro il 30 giugno, e con le stesse modalità, il Comune di Venticano che, nell'anno precedente, non ha conferito o autorizzato incarichi ai propri Dipendenti, anche se comandati o fuori ruolo, dichiara di non aver conferito o autorizzato incarichi.

Art. 31 - Sanzione per il Dipendente

La violazione delle Disposizioni innanzi citate costituisce ipotesi di responsabilità disciplinare a carico del Dipendente per violazione dei doveri d'ufficio.

L'omissione del versamento del compenso a favore del Comune di Venticano, percepito da parte del Dipendente pubblico, indebitamente, in quanto conseguente a prestazione di incarico non autorizzato, costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei conti; qualora il Dipendente, viceversa, provveda al versamento, rimane soltanto esposto a responsabilità disciplinare.

Art. 32 - Nullità dei Contratti di Lavoro

I Dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Venticano non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del

rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'Ente svolta attraverso i medesimi poteri.

Pertanto, i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con il Comune di Venticano, per i successivi tre anni, con l'obbligo conseguente di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Le limitazioni di cui innanzi non si applicano ai contratti già sottoscritti alla data di entrata in vigore della vigente normativa.

TITOLO SESTO

OBBLIGHI DI COMPORTAMENTO DEI PUBBLICI DIPENDENTI

Art. 33 - Codice di Comportamento dei Dipendenti del Comune di Venticano

La Giunta Comunale, quale Organo competente in tema di Organizzazione del Personale, approva il Codice di Comportamento dei Dipendenti del Comune di Venticano.

Il Codice di Comportamento è consegnato ad ogni Dipendente, che lo sottoscrive all'atto dell'assunzione; ai Dipendenti già in servizio viene consegnato il nuovo Codice di Comportamento;

Il Codice di Comportamento del Comune di Venticano è definito con procedura aperta alla partecipazione dei Dipendenti e previo parere obbligatorio del Nucleo di Valutazione

Il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Venticano integra e specifica il Codice di Comportamento dei pubblici dipendenti (che entro 6 mesi dalla data di entrata in vigore della legge 190/2012 e cioè entro il 28/05/2013, definisce un codice di comportamento approvato con DPR, previa deliberazione del Consiglio dei Ministri, su proposta del Ministro per la P.A., previa intesa in sede di Conferenza unificata quindi la CiVIT definisce criteri, linee guida e modelli uniformi per singoli settori o tipologie di amministrazione – art. 54, comma 5, D.Lgs. 165/2001 – art. 1, comma 44 e 45, L. 190/2012).

Nelle more della definizione del Codice di Comportamento come sopra determinato si continuerà a consegnare, all'atto dell'assunzione di ogni dipendente, e ad applicare, con vigilanza demandata ai responsabili di settore, il Codice di Comportamento contenuto nel Decreto Ministeriale del 28 novembre 2000 e tuttora vigente.

Art. 34 - Regalie ai Pubblici Dipendenti

Il Codice di Comportamento prevede per tutti i Dipendenti del Comune di Venticano il divieto di chiedere o di accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità, in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati, fatti salvi i regali d'uso, purché di modico valore e nei limiti delle normali relazioni di cortesia.

Art. 35 - Violazione dei Doveri del Codice di Comportamento e Sanzioni

La violazione dei Doveri sanciti nel Codice di Comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione, costituisce fonte di responsabilità disciplinare da contestare nelle forme previste dal Regolamento sul Funzionamento degli Uffici e dei Servizi e dal vigente regolamento disciplinare.

Inoltre, la violazione dei doveri del Codice di Comportamento assume rilevanza ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogni qual volta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

Violazioni gravi o reiterate del codice comportano l'applicazione della sanzione del Licenziamento Disciplinare.

Art. 36 - Termine di Approvazione del Codice di Comportamento del Comune di Venticano

Il Codice di Comportamento del Comune di Comune di Venticano è approvato entro i termini fissati dalla normativa vigente , ovvero entro sei mesi dalla data di entrata in vigore della Legge Anticorruzione.

TITOLO SETTIMO

PREVENZIONE DEL FENOMENO DELLA CORRUZIONE NELLA FORMAZIONE DI COMMISSIONI E NELLE ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI

Art. 37 - Limitazioni alle Composizioni delle Commissioni e degli Uffici

I Soggetti che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i Delitti dei Pubblici Ufficiali contro la Pubblica Amministrazione, reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, dall'articolo 314 all'articolo 335-bis:

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di Commissioni del Comune di Venticano per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli Uffici del Comune di Venticano preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all' acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c) non possono fare parte delle Commissioni del Comune di Venticano per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Queste Disposizioni integrano le leggi e regolamenti, preesistenti e diversa natura, che disciplinano la formazione di Commissioni e la nomina dei relativi Segretari.

Art. 38 - - Modifica delle Disciplina Legislativa in materia di Attribuzione di Incarichi Dirigenziali

Con l'obiettivo primario di garantire azioni di prevenzione e contrasto della Corruzione, nonché con l'obiettivo della prevenzione dei conflitti di interessi, ai sensi delle Legge 6 novembre 2012, n. 190, il Governo è delegato ad adottare, senza nuovi o maggiori oneri economico-finanziari, e nel termine di sei mesi dalla data di entrata in vigore della Legge, ovvero entro il 28 maggio 2013, uno o più

Decreti Legislativi diretti a modificare la disciplina vigente in materia di Attribuzione di Incarichi Dirigenziali e di Incarichi di responsabilità amministrativa di vertice nelle Pubbliche Amministrazioni (Alte Professionalità e Posizioni Organizzative) di cui all'articolo 1, comma secondo, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, e negli Enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico esercitanti funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle Amministrazioni Pubbliche o di gestione di servizi pubblici, da conferire a soggetti interni o esterni al Comune di Venticano, come a tutte le altre Pubbliche Amministrazioni, che comportano funzioni di amministrazione e gestione, nonché a modificare la disciplina vigente in materia di incompatibilità tra i detti incarichi e lo svolgimento di incarichi pubblici elettivi o la titolarità di interessi privati che possano porsi in conflitto con l'esercizio imparziale delle funzioni pubbliche affidate.

Art. 39 - Disciplina Organica degli Illeciti e Sanzioni Disciplinari

Ai sensi della Normativa anticorruzione di cui al presente Regolamento, è prevista una delega ulteriore per il Governo che dovrà adottare, entro sei mesi dalla data di entrata in vigore della Legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero entro il termine del 28 maggio 2013, un Decreto Legislativo per la Disciplina Organica degli Illeciti, e relative Sanzioni Disciplinari, correlati al superamento dei termini di definizione dei procedimenti amministrativi, secondo i seguenti principi e criteri direttivi:

- a) omogeneità degli illeciti connessi al ritardo, superando le logiche specifiche dei differenti settori delle Pubbliche Amministrazioni e che possono esporre maggiormente il Comune di Venticano in quanto Ente di prima istanza e a diretto contatto con i Cittadini;
- b) omogeneità dei controlli da parte dei responsabili di servizio, volti a evitare ritardi;
- c) omogeneità, certezza e cogenza nel sistema delle Sanzioni, sempre in relazione al mancato rispetto dei termini.

Art. 40 - Tutela del Dipendente Pubblico che segnala Illeciti

Ad eccezione dei casi di Responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile in tema di risarcimento per fatto illecito, il dipendente del Comune di Venticano che denuncia all'Autorità Giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio Superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

In sede di procedimento disciplinare a carico dell'eventuale Responsabile del fatto illecito, l'identità del Segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, ma a condizione che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione.

Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

TITOLO OTTAVO SEGNALAZIONE DI ILLECITI

Art. 41 - Misure Discriminatorie

L'adozione di misure discriminatorie a danno del Dipendente segnalante è comunicata al Dipartimento della Funzione Pubblica, per i provvedimenti di competenza, dallo stesso Segnalante o eventualmente dalle Organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative all'interno del Comune di Venticano nel quale le stesse sono attive.

Art. 42 - Divieto di Accesso

La denuncia di cui all'articolo 43 è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241.

TITOLO NONO ANTIMAFIA

Art. 43 -Efficacia dei Controlli Antimafia

Per conferire efficacia ai Controlli Antimafia da applicare alle Attività imprenditoriali di cui all'articolo seguente, è istituito, presso ogni Prefettura, l'elenco dei Fornitori, Prestatori di Servizi ed Esecutori di lavori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa operanti nei medesimi settori.

L'iscrizione negli elenchi della Prefettura della Provincia in cui l'Impresa ha sede soddisfa i requisiti per l'Informazione Antimafia per l'esercizio della relativa attività.

La Prefettura effettua verifiche periodiche circa la perdurante insussistenza dei suddetti rischi e, in caso di esito negativo, dispone la cancellazione dell'impresa dall'elenco.

Art. 44 - Attività maggiormente esposte a rischio di Infiltrazione Mafiosa

Le Attività maggiormente esposte a rischio di infiltrazione mafiosa sono le seguenti:

- a) trasporto di materiali a discarica per conto di terzi;
- b) trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento di rifiuti per conto di terzi;
- c) estrazione, fornitura e trasporto di terra e materiali inerti;
- d) confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume;
- e) noli a freddo di macchinari;
- f) fornitura di ferro lavorato;
- g) noli a caldo;
- h) autotrasporti per conto di terzi; i) guardiania dei cantieri.

L'elenco delle Attività suindicate può essere aggiornato entro il 31 dicembre di ogni anno, con apposito Decreto del Ministro dell'Interno, adottato di concerto con i Ministri della Giustizia, delle Infrastrutture e dei Trasporti e dell'Economia e delle Finanze, previo parere delle Commissioni Parlamentari competenti, da rendere entro trenta giorni dalla data di trasmissione del relativo schema alle Camere: nell'ipotesi che le Commissioni non si pronuncino entro il termine, il Decreto del Ministro dell'Interno può essere comunque adottato.

Art. 45 - Modifica dell'Assetto proprietario delle Imprese di cui all'articolo 44

Ogni Impresa iscritta nell'elenco di cui all' articolo precedente comunica alla Prefettura competente qualsiasi modifica dell'assetto proprietario e dei propri organi sociali, entro trenta giorni dalla data della modifica: stessa comunicazione effettuata al Comune di Venticano.

Le Società di capitali quotate in mercati regolamentati comunicano le variazioni rilevanti secondo quanto previsto dal Testo Unico di cui al Decreto Legislativo 24 febbraio 1998, n. 58: la mancata comunicazione comporta la cancellazione dell'iscrizione.

TITOLO DECIMO – DISPOSIZIONI FINALI

Art 46 Clausola di invarianza

Il Comune di Venticano provvede allo svolgimento delle attività previste dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190, e dal presente Regolamento, con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente, e senza nuovi o maggiori oneri economico-finanziari.

Art 47 Entrata in vigore

Il presente piano entrerà in vigore dalla sua pubblicazione sul sito web del Comune di Venticano.