

COPIA



COMUNE DI MONTAURO (Provincia di Catanzaro)

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 7 del Reg. Data 21/01/2014	Oggetto: Approvazione Piano per la prevenzione della Corruzione. Triennio 2014–2016.
--	--

L'anno DUEMILAQUATTORDICI, il giorno VENTUNO del mese di GENNAIO alle ore 12,00 nella sala delle adunanze del Comune suddetto, convocata con appositi avvisi, la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei signori:

N. d'ord.	COGNOME E NOME	QUALIFICA	Presente (si – no)
1	Dott. Pantaleone Procopio	Sindaco	SI
2	Sig. Salvatore Bellocci	Vice Sindaco Assessore esterno	SI
3	Sig. Maurizio Sestito	Assessore	SI

Partecipa il Segretario Comunale Dott.ssa Francesca Rotiroti la quale provvede alla redazione del presente verbale.

Presiede la seduta il Sindaco il quale, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

Visti i pareri favorevoli espressi sulla suindicata proposta di deliberazione, ai sensi dell'art. 49, primo comma, del Testo Unico n. 267/2000, da parte del Responsabile di servizio interessato

LA GIUNTA COMUNALE

Richiamata la legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

Dato atto che, in particolare, il comma 8, art. 1 della citata legge, dispone che l'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile individuato ai sensi del comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il Piano triennale di prevenzione della corruzione contenente l'analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

Richiamato il Decreto del Sindaco n. 3 del 16 gennaio 2014, con il quale il Segretario Generale Dott.ssa Francesca Rotiroti è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza di questo Comune ;

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

Considerato che il Piano Nazionale Anticorruzione individua gli obiettivi strategici per la prevenzione della corruzione quali:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione

Visto ed esaminato il piano per la prevenzione della corruzione predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione .

Inteso, pertanto, provvedere all'approvazione del Piano della prevenzione della corruzione per il triennio 2014/2016 nella stesura allegata al presente atto per farne parte integrante e sostanziale.

VISTI i seguenti atti normativi di carattere generale :

- Legge 7 agosto 1990, n. 241 "*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*";
- D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 "*Codice dell'amministrazione digitale*";
- D.Lgs. 22 ottobre 2009, n. 150 avente ad oggetto "*Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*" ed in particolare il comma 8 dell'articolo 11;
- Delibera del Garante per la protezione dei dati personali del 2 marzo 2011 "*Linee guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web*";
- Legge 6 novembre 2012, n. 190 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" ed in particolare i commi 35 e 36 dell'articolo 1;
- D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 avente ad oggetto "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.*";
- Delibera della Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) n. 105/2010 approvata nella seduta del 14 ottobre 2010 "*Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*";
- Delibera della CIVIT n. 2/2012 del 5 gennaio 2012 "*Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità*";
- CIVIT Bozza di "*Linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013-2015*" del 29 maggio 2013;

- Delibera CiVIT n. 50/2013 del 4 luglio 2013 “Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016”;
- “Linee guida agli enti locali in materia di trasparenza ed integrità” del 31 ottobre 2012 e “Disposizioni in materia di trasparenza nelle pubbliche amministrazioni – Nota informativa sul D.Lgs. n. 33/2013” dell’aprile 2013 dell’ANCI.
- Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2 del 17/07/2013 “D.Lgs. n. 33 del 2013 – attuazione della trasparenza”.
- Delibera CIVIT 72/2013 con la quale è stato approvato il piano nazionale per la prevenzione dei fenomeni corruttivi
- Delibere CIVIT 71 e 77/2013 sulle attestazioni degli O.I.V. sull’adempimento degli obblighi di pubblicità 2013 e sull’attività di vigilanza e controllo
- Delibera CIVIT 57/2013 sull’applicazione del D. Lgs. 39/2013 ai comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti e alle forme associative
- Deliberazione CIVIT 75/2013 linee guida sul codice di comportamento delle pubbliche amministrazioni, ai sensi dell’art. 54, comma 5, del D. Lgs. 165/01
- Il codice di comportamento generale per le pubbliche amministrazioni di cui al D.P.R. del 16 aprile 2013, n. 62
- Il codice di comportamento del Comune di Montauro, approvato con delibera della Giunta Comunale n. 95 del 19.12.2013 e pubblicato sul sito istituzionale del Comune ;

Acquisito il parere di regolarità tecnica reso ai sensi dell’art.49 del T.U.E.L.;

Visto il TUEL n. 267/2000;

DELIBERA

per quanto esposto nelle premesse che qui si intendono riportate e approvate

- di approvare il Piano per la prevenzione della Corruzione relativo al triennio 2014–2016 che si allega alla presente quale parte integrante e sostanziale.
- di trasmettere copia della presente al Dipartimento della funzione pubblica e pubblicare la stessa sul sito internet del Comune nella sezione “Trasparenza/anticorruzione”;
- di dichiarare la presente delibera immediatamente eseguibile ai sensi dell’art.134,co.4 del D.Lvo n.267/2000 stante l’urgenza del provvedere.

Letto, confermato e sottoscritto

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to Dott.ssa Francesca Rotiroti

IL SINDACO

f.to Dott. Procopio Pantaleone



COMUNE DI MONTAURO
(Prov. di Catanzaro)

AREA AMMINISTRATIVA
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO

N. 7 del Reg. Data 21/01/2014	Oggetto: Approvazione Piano per la prevenzione della Corruzione. Triennio 2014–2016.
--	--

VISTO l'art. 49 del Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali";

ESPRIME PARERE FAVOREVOLE

In ordine alla regolarità tecnica della stessa.

Montauro, 21 gennaio 2014

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO
f.to Rag. Vincenzo Gullà



COMUNE DI MONTAURO
(Prov. di Catanzaro)

PIANO TRIENNALE
PER
LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
2014 - 2016

1. Finalità del Piano e fenomeno corruttivo.

I nessi tra corruzione amministrativa e corruzione penale sono stati messi in risalto dalla circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica DFP 0004355 P- 4.17.1.7.5 del 25 gennaio 2013. Ivi si precisa che il concetto di corruzione va inteso in senso lato, che ricomprenda anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto, nell'esercizio dell'attività amministrativa, abusi del potere che gli è stato affidato al fine di ottenere un vantaggio privato. Secondo la Presidenza del Consiglio le situazioni rilevanti circoscrivono: i) l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal Titolo II, Capo II del codice penale; ii) anche i casi di malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. A ciò si aggiunga che illegalità non è solo utilizzare le risorse pubbliche per perseguire un fine privato ma è anche utilizzare finalità pubbliche per perseguire illegittimamente un fine proprio dell'ente pubblico di riferimento.

Obiettivo è quindi quello di combattere la "cattiva amministrazione", ovvero l'attività che non rispetta i parametri del "buon andamento" e "dell'imparzialità", e così contrastare l'illegalità.

2. Oggetto del Piano

Il piano triennale per la prevenzione della corruzione:

- a) fornisce il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- b) disciplina le regole di attuazione e di controllo dei protocolli di legalità o di integrità;
- c) indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione dei responsabili degli uffici e dei servizi e del personale.

3. Individuazione e compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione

Il Comune di Montauro, con decreto del Sindaco n. 3 del 16/01/2014 ha già provveduto alla nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione, individuato nella persona del Segretario Generale, seguendo le indicazioni contenute nell'art. 1, comma 7°, della legge 190/2012.

La nomina ha valore per tutta la durata del presente Piano.

I compiti ai quali dovrà adempiere il responsabile sono i seguenti:

- a) elabora, entro il 31 dicembre di ogni anno, la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione e dei suoi aggiornamenti annuali;
- b) predispone, adotta, pubblica sul sito internet ed invia alla Giunta, al Consiglio, al Revisore dei conti ed al Nucleo di Valutazione entro il 31 dicembre di ogni anno la relazione sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione;
- c) individua, previa proposta dei responsabili competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- d) procede con proprio atto (per le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione) alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, anche in applicazione del regolamento sui controlli interni, sentiti i responsabili dei settori;

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Segretario, in qualsiasi momento, può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o

adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento. Il Segretario può, in ogni momento, verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, il rischio di corruzione e illegalità.

4. Procedimento di adozione del piano

Il responsabile elabora, dopo aver sentito i responsabili degli uffici e dei servizi, il piano triennale per la prevenzione della corruzione e lo trasmette alla Giunta Comunale per la approvazione.

Il piano viene trasmesso alle R.S.U., alle OO.SS. ed alla Prefettura.

5. Compiti dei Responsabili di settore

Nell'esercizio delle attività di cui all'art. 3, il Segretario Generale sarà coadiuvato dai Responsabili di settore e/o aree. In particolare, i predetti Responsabili, ai sensi dell'art.16, comma 1°, lett. l-bis, l-ter ed l-quater, del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, e s.m.i., espletano i seguenti compiti e poteri:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti degli uffici cui sono preposti;
- forniscono le informazioni richieste dal Segretario per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte negli uffici a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

I Responsabili di Settore attestano l'avvenuta conoscenza del presente Piano e provvedono alla relativa esecuzione, ciascuno per l'ambito di propria competenza.

I Responsabili di Settore promuovono la flessibilità organizzativa e il trasferimento di conoscenze nei rispettivi ambiti di competenza, al fine di facilitare la effettiva rotazione negli incarichi prevista dalla legge 190/2012, fatte comunque salve le future disposizioni che verranno adottate per gli enti locali.

Essi devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/90, in caso di conflitto di interessi segnalando tempestivamente al responsabile della prevenzione della corruzione ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

I Responsabili provvedono, con decorrenza dal 1° luglio 2014, al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali ed alla tempestiva eliminazione delle eventuali anomalie riscontrate. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono resi disponibili sul sito istituzionale del Comune.

Essi informano tempestivamente, con decorrenza dal 1° luglio 2014, il responsabile della prevenzione della corruzione in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente Piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al responsabile le azioni sopra citate ove non rientrino nella propria esclusiva competenza.

I Responsabili monitorano, anche con controlli sorteggiati a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, i rapporti aventi maggior valore economico tra l'Ente e i soggetti che con lo stesso 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 o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti e/o gli

incaricati dell'Ente.

Presentano trimestralmente, con decorrenza dal 1° luglio 2014, una relazione al responsabile della prevenzione della corruzione in merito all'attività posta in essere in attuazione del presente Piano.

I responsabili di settore adottano inoltre le seguenti misure:

- 1) verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445/2000;
- 2) promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo di cui sopra;
- 3) strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici;
- 4) svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
- 5) regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;
- 6) attivazione di controlli specifici, anche ex post, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
- 7) aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;
- 8) rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito;
- 9) redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;
- 10) adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso on line ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti.

Gli esiti delle attività e dei controlli di cui sopra sono trasmessi al responsabile per la prevenzione della corruzione

I processi e le attività previsti dal presente piano triennale sono inseriti negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e indicatori. Il coordinamento tra Segretario Generale e Responsabili di Settore avviene preferibilmente tramite lo strumento della «Conferenza dei capi Settore», convocata e presieduta dal medesimo Segretario.

6. Compiti dei dipendenti

I dipendenti destinati a operare nelle attività di cui all'art. 11 attestano l'avvenuta conoscenza del presente Piano e provvedono alla relativa esecuzione, ciascuno per l'ambito di propria competenza.

Essi devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/90, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente al responsabile della prevenzione della corruzione ed al proprio Responsabile di Settore ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

7. Compiti del Nucleo di Valutazione

Il nucleo di valutazione verifica che la corresponsione della indennità di risultato dei dirigenti, con riferimento alle rispettive competenze, sia direttamente e proporzionalmente collegata alla attuazione del Piano triennale della prevenzione della corruzione e del Piano triennale per la trasparenza dell'anno di riferimento. Tale verifica comporta che nel piano della performance siano previsti degli obiettivi relativi all'attuazione delle azioni previste nel presente piano. Inoltre il Nucleo di Valutazione verificherà che i Dirigenti prevedano tra gli obiettivi, da assegnare ai propri collaboratori, anche il perseguimento delle attività e azioni previste nel presente piano.

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

8. I Referenti

Per ogni singolo settore, ciascun Responsabile individua in sé stesso o in un dipendente avente un profilo professionale idoneo un referente per la prevenzione della corruzione. I referenti:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti del settore;
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel settore, disponendo, con provvedimento motivato, o proponendo al responsabile la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

9. Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione

All'interno dei settori operativi dell'Ente, sono individuate le seguenti attività a più elevato rischio di corruzione:

- 1) assunzioni e progressione del personale
- 2) autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti
- 3) conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza
- 4) affidamento di lavori, servizi e forniture con qualunque metodologia e per qualunque importo ovvero affidamento diretto di lavori, servizi e forniture;- affidamento con procedura ristretta semplificata di lavori, servizi e forniture
- 5) controlli in materia edilizia
- 6) controlli in materia commerciale
- 7) controlli in materia tributaria
- 8) autorizzazioni commerciali
- 9) concessione contributi
- 10) concessione di fabbricati
- 11) concessione di diritti di superficie
- 12) assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica
- 13) dichiarazione idoneità alloggi per ricongiungimenti familiari
- 14) rilascio di permessi edilizi
- 15) adozione degli strumenti urbanistici
- 16) adozione di piani di lottizzazione
- 17) attuazione del piani per l'edilizia economica e popolare
- 18) autorizzazioni ai subappalti
- 19) autorizzazioni attività estrattive
- 20) autorizzazioni paesaggistiche
- 21) autorizzazioni allo scarico acque
- 22) autorizzazioni in deroga al rumore
- 23) autorizzazioni impianti telefonia mobile
- 24) gestione pubbliche affissioni
- 25) impianti pubblicitari
- 26) accesso servizi asili nido, scuole materne etc
- 27) gestione cimitero – concessione loculi ed illuminazione votiva
- 28) ordinanze ambientali

- 29) condono edilizio
- 30) toponomastica
- 31) procedure espropriative
- 32) concessione di impianti sportivi
- 33) usi civici
- 34) variazioni anagrafiche
- 35) autentiche

10. Misure per la prevenzione della corruzione

Per ognuna delle attività a più elevato rischio di corruzione è adottata una scheda, redatta sul modello di quella contenuta nell'allegato 1 in cui sono indicate le misure che l'ente ha assunto e/o intende assumere per prevenire il fenomeno della corruzione. Tale scheda è completata con la indicazione del responsabile dell'adozione del provvedimento finale, del responsabile del procedimento qualora le due figure non coincidano, e con tutte le informazioni sui procedimenti richieste dal DLgs n. 33/2013.

L'ente assume come priorità della propria attività amministrativa la sottoscrizione di protocolli di legalità con le associazioni dei datori di lavoro e con gli altri soggetti interessati e si impegna a dare concreta applicazione agli stessi.

Il servizio di controllo di gestione effettua con cadenza annuale entro il mese di ottobre verifiche che sono trasmesse al responsabile per la prevenzione della corruzione ed al Nucleo di Valutazione. Il modello di tali schede è contenuto nell'allegato n. 2.

11. Monitoraggi

Per tutte le attività dell'ente il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi è monitorato, con riferimento alla durata media ed agli scostamenti che si registrano per i singoli procedimenti rispetto alla media. Lo svolgimento di tali attività viene effettuato dai singoli settori.

I singoli responsabili di settore trasmettono con cadenza annuale, entro la fine del mese di ottobre, al responsabile per la prevenzione della corruzione le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative.

Delle stesse il responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nella adozione del proprio rapporto annuale. In tale ambito sono compresi gli esiti del monitoraggio sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell'ente assumono le decisioni sulle attività a rilevanza esterna, con specifico riferimento alla erogazione di contributi, sussidi ect, ed i beneficiari delle stesse.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione verifica annualmente, anche a campione, lo svolgimento delle attività di cui al presente articolo e gli esiti concreti.

12. Tutela dei dipendenti che segnalano illegittimità

Il dipendente 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 proprio 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, a meno che il fatto non comporti responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione (art. 1, comma 51°, legge 190/2012).

La denuncia può essere altresì trasmessa al responsabile della prevenzione della corruzione, il quale attiva tempestivamente - anche col supporto dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari tutte le misure ispettive e organizzative al fine di verificare le

denunce presentate e approntare le misure necessarie per farvi fronte.

Gli spostamenti ad altre attività di tali dipendenti deve essere adeguatamente motivata e si deve dare dimostrazione che essa non è connessa, neppure in forma indiretta, alle denunce presentate.

I dipendenti che segnalano episodi di illegittimità devono essere tutelati dall'ente rispetto ad ogni forma di mobbing.

La identità personale dei dipendenti che segnalano episodi di illegittimità non viene resa nota, fatti salvi i casi in cui ciò è espressamente previsto dalla normativa.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata solo ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e ss. della legge 241/90, e s.m.i..

13. Rotazione dei Responsabili e del personale

Nei provvedimenti con cui il sindaco dispone il conferimento degli incarichi di direzione delle attività a più elevato rischio di corruzione si tiene conto del principio della rotazione in aggiunta a quelli già previsti dal legislatore e dal regolamento dell'ente. Tale criterio si applica con cadenza almeno quinquennale.

Nel dare corso all'applicazione di tale criterio, in relazione alle professionalità coperte nella dotazione organica, alla infungibilità del profilo professionale e all'esiguità del numero dei dipendenti comunali, l'ente è impegnato a dare corso a forme di gestione associata e/o di mobilità provvisoria.

Solamente nel caso in cui l'ente dimostri la impossibilità di dare corso all'applicazione del principio della rotazione e, nelle more della ricerca di soluzioni idonee, può essere conferito per un periodo predeterminato lo stesso incarico.

Tale decisione è assunta dal sindaco sentito il responsabile per la prevenzione della corruzione.

14. Responsabilità

a) Il responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi previste dall'art. 1 commi 12, 13, 14, legge 190/2012;

b) con riferimento alle rispettive competenze, la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano della prevenzione della corruzione costituisce elemento di valutazione sulla performance individuale e di responsabilità disciplinare dei Dirigenti e dei dipendenti;

c) per le responsabilità derivanti dalla violazione del codice di comportamento, si rinvia all'art. 54 D.lgs. 165/2001 (codice di comportamento) - cfr. comma 44; le violazioni gravi e reiterate comportano la applicazione dell'art. 55-quater, comma 1 del D.lgs. 165/2001; cfr. comma 44.

15. Formazione del personale

Al fine di garantire la formazione e l'aggiornamento dei responsabili e del personale viene adottato annualmente, nell'ambito del piano della formazione, uno specifico programma.

Nel corso del 2014 saranno svolte in particolare le seguenti attività:

- per i responsabili: la legge anticorruzione, il PTPC, il PTTI, il codice di comportamento, il codice di comportamento integrativo, il regolamento sugli incarichi di cui all'articolo 53 del DLgs n. 165/2001, la nuova definizione dei reati contro la PA: durata prevista 2 giornate di n. 7 ore ciascuna;

- per i dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione: la legge

anticorruzione, il PTPC, il PTTI il codice di comportamento, il codice di comportamento integrativo, la nuova definizione dei reati contro la PA: durata prevista 1 giornata di n. 7 ore;

- per tutto il restante personale: il carattere generale della legge anticorruzione, del PTPC, del PTTI e dei reati contro la PA, il codice di comportamento, il codice di comportamento integrativo: durata prevista 4 ore

I costi per l'attività di formazione relativa alla prevenzione della corruzione si aggiungono al tetto del 50% della spesa per la formazione sostenuta nel 2009, stante il carattere obbligatorio di questa attività.

Nel corso degli anni 2015 e 2016 verranno effettuate attività di formazione ed aggiornamento per i responsabili e per i dipendenti utilizzati nella attività a più elevato rischio di corruzione sulle novità eventualmente intervenute e sulle risultanze delle attività svolte nell'ente in applicazione del PTPC, del PTTI e del codice di comportamento integrativo.

L'ente garantisce, con riferimento alla concreta applicazione del principio di rotazione, una adeguata formazione ai responsabili cui vengono assegnati nuovi incarichi ed ai dipendenti che vengono adibiti allo svolgimento di altre attività.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione sovrintende alla programmazione delle attività di formazione di cui al presente comma, alla individuazione dei soggetti impegnati ed alla verifica dei suoi risultati effettivi.

16. Disposizioni varie

Il piano per la trasparenza (PTTI) è adottato, annualmente, con specifico provvedimento su proposta del Responsabile competente.

PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio;

ATTESTA

Che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio informatico comunale il giorno **30/01/2014** per rimanervi quindi giorni consecutivi (art. 124, comma 1 D. Lgs.vo 18/8/2000, n. 267)

Dalla Res. Municipale, **30/01/2014**

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMM.VA
F.to Rag. Vincenzo GULLA'

UFFICIO SEGRETERIA

Il sottoscritto visti gli atti d'ufficio;

ATTESTA

Che la presente deliberazione:

è stata trasmessa in elenco in data **30/01/2014** prot. n. **631** ai Capigruppo Consiliari (art. 125 D. Lgs.vo 18/8/2000, n. 267);

è stata trasmessa al Revisore del Conto in data _____ prot. n. _____;

è stata trasmessa al Prefetto in data _____ prot. n. _____;

Dalla Res. Municipale, **30/01/2014**

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMM.VA
F.to Rag. Vincenzo GULLA'

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

ATTESTA

Che la presente deliberazione:

è divenuta esecutiva il giorno **30/01/2014**

X essendo stata dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, D. Lgs.vo 18/8/2000, n. 267) decorsi 10 giorni dalla pubblicazione; (art. 134, comma 3, D. Lgs.vo 18/8/2000, n. 267)

Dalla Res. Municipale, **30/01/2014**

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMM.VA
F.to Rag. Vincenzo GULLA'

E' copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.

Dalla Res. Municipale, **30/01/2014**

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMM.VA
Rag. Vincenzo GULLA'
