



Comune di Terzigno

Provincia di Napoli

COPIA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Atto n. 16 del 12.2.2015

OGGETTO: Piano triennale di prevenzione della corruzione triennio 2015-2016-2017. Aggiornamento

Il giorno **12 febbraio 2015** in prosecuzione di seduta nella Sede Comunale, convocata nei modi di legge, si è riunita la Giunta Comunale.

Alla discussione del presente punto all'ordine del giorno, risultano presenti i signori:

N.	COMPONENTE	QUALIFICA	PRESENTE	ASSENTE
1	DOMENICO AURICCHIO	Sindaco		S
2	STEFANO PAGANO	Vicesindaco	S	
3	BOCCIA ROSALBA	Assessore		S
4	BUONINCONTI RAFFAELA	Assessore	S	
5	CASILLO ARMANDO	Assessore		S
6	CIARAVOLA PASQUALE	Assessore	S	
7	DE SIMONE GIUSEPPE	Assessore	S	

Partecipa alla seduta il SEGRETARIO GENERALE dr.ssa Rosalba Ambrosino, incaricato della redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il vicesindaco Stefano Pagano assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.



COMUNE DI TERZIGNO

PROVINCIA DI NAPOLI

La Giunta Comunale

Considerato:

- che la Legge 190/2012 ha imposto a tutte le pubbliche amministrazioni particolari obblighi di prevenzione dei fenomeni corruttivi per il tramite dell'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione;

- che ogni amministrazione ha adottato un "Piano triennale per la prevenzione della corruzione" da aggiornarsi annualmente per analizzare i livelli di esposizione al rischio di corruzione degli uffici e per adottare azioni tese a prevenire fenomeni corruttivi;

Visto ed esaminato l'allegato aggiornamento del Piano, piano approvato con deliberazione giuntale n. 203/2013; redatto dal Segretario Generale, individuato quale "Responsabile della prevenzione della corruzione", sulla base anche delle osservazioni dei Responsabili di P.O. dell'Ente;

Dato atto che non sono pervenute viceversa osservazioni per l'aggiornamento de quo all'avviso pubblicato all'Albo pretorio on line, come da nota prot. n. 1936/2015 del dott. Roberto Lo Russo;

Ravvisata la necessità e l'urgenza di aggiornare il Piano triennale così come redatto e allegato, che risulta essere dinamico, ossia modificabile e interagibile, dando atto che esso indica le iniziative previste per garantire il raggiungimento delle finalità previste dalla legislazione recente, anche in considerazione delle misure indicate nel modello per la raccolta dei dati relativi in materia di anticorruzione predisposto dall'ANAC;

Dato atto che in tale aggiornamento, in conseguenza di ciò, sono state previste prime misure finalizzate alla informatizzazione del flusso documentale dei dati che devono alimentare la sez. "Amministrazione Trasparente" e sono state previste misure tese a monitorare il rilascio per incarichi ai dipendenti;

Dato atto che non è necessario il parere contabile in quanto il presente atto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente;

Visto il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica espresso dal Segretario Generale, ai sensi dell'articolo 49 del D.Lvo 267/2000;

Con voti favorevoli unanimi, legalmente espressi;

delibera

- 1) Approvare il "Piano triennale per la prevenzione della corruzione" periodo 2015-2016-2017 che si allega al presente atto quale parte integrante e sostanziale;
- 2) Disporre la pubblicazione del "Piano" sul sito web istituzionale del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente", ed inviarne copia al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- 3) I Responsabili delle Posizioni Organizzative, ai quali il presente verrà trasmesso, daranno puntuale esecuzione ai provvedimenti di loro competenza, assumendosene la diretta responsabilità;
- 4) con separata e successiva votazione resa all'unanimità, nei modi e forme di legge, di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del DLgs 267/2000.



Comune di Terzigno

Provincia di Napoli

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Oggetto: Piano triennale di prevenzione della corruzione – triennio 2015-2016-2017 -
Aggiornamento

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Il sottoscritto Segretario Generale dr.ssa Rosalba Ambrosino, nella sua qualità di Responsabile del Piano, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del T.U.E.L. n. 267 del 18.8.2000, in ordine alla regolarità tecnica esprime:

- Parere Favorevole
 Parere Sfavorevole (per i motivi di seguito evidenziati):

Terzigno, 12/2/2015

Il Responsabile della prevenzione della corruzione
Il Segretario Generale
dr.ssa Rosalba Ambrosino



COMUNE DI TERZIGNO

PROVINCIA DI NAPOLI

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ANNI 2015 – 2016 – 2017

ART. 1

Premessa

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è stato adottato in attuazione delle disposizioni della Legge 6.10.2012 n. 190 e del Regolamento Comunale, ed approvato con atto deliberativo 2013 – successivamente aggiornato come strumento di pianificazione finalizzato alla prevenzione e al contrasto dell'illegalità ed indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio.

ART. 2

Attività particolarmente esposte alla corruzione

Le attività esposte a maggior rischio di corruzione, individuate dalla Legge 190/2012, sono:

- 1) Le attività inerenti a procedimenti di autorizzazione e concessione;
- 2) Le attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alle modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D.Lvo 163/2006 e succ. mod.
- 3) Le attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici o privati;
- 4) Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del D.Lvo 150/2009;

Inoltre vengono specificate le seguenti ulteriori attività, già oggetto di individuazione da parte del precedente piano, così come segue:

A) Le attività a basso e medio rischio di corruzione, sono individuate nei procedimenti aventi ad oggetto:

N.	Attività	Ufficio competente	Livello
1	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili	Sociale	Medio
2	Concorsi e selezioni per assunzione di personale o progressioni di carriera	Personale	Basso
3	Gestione diretta opere pubbliche	Patrimonio	Basso
4	Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi	Personale	Basso
5	Accertamenti elusione/evasione fiscale	Tributi	Medio

6	Procedimenti sanzionatori relativi ad illeciti amministrativi e penali	Polizia Municipale	Medio
---	--	--------------------	-------

B) Sono configurate a rischio e pertanto necessitano assicurati “livelli” nelle prestazioni i procedimenti amministrativi aventi ad oggetto:

N.	Attività	Ufficio competente	Livello
1	Autorizzazioni o concessioni	Urbanistica	Alto
		Commercio	Alto
		Ambiente	Alto
2	Affidamenti di lavori, servizi e forniture	Affari generali	Medio
		Servizio Finanziario	Medio
		LL.PP.	Alto
3	Manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio	LL.PP.	Medio
4	Edilizia privata, DIA e SCIA, condono edilizio	Urbanistica	Alto
5	Ciclo integrato dei rifiuti	Ambiente	Alto
6	Pianificazione Urbanistica e pianificazione d’iniziativa privata	Urbanistica	Medio

Art. 3

Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni

Costituiscono misure idonee a prevenire i fenomeni di corruzione:

- 1) Astensione dall’adozione di pareri, valutazioni tecniche in atti preparatori e del provvedimento finale da parte dei responsabili di singole aree e dei dipendenti assegnati a tale area, che si trovano in situazioni nelle quali vi sia conflitto di interessi, anche potenziale;
- 2) Adempimenti previsti dagli obblighi del “Protocollo di legalità” in tutti i bandi di gara;
- 3) Tracciabilità, verificabilità, documentabilità e coerenza di ogni operazione svolta, che dovrà essere caratterizzata da un adeguato supporto documentale, che favorisce le verifiche e garantisce l’opportuna evidenza delle operazioni, con l’adozione delle cosiddette “liste di supporto” dando risalto, specificamente, ai termini e tempi di conclusione del procedimento;
- 4) Idoneo e efficiente sistema informativo attraverso procedura informatica che garantisca l’informazione ai cittadini di tutti gli atti e attività dell’Amministrazione, da pubblicarsi sul sito web istituzionale, con accesso libero e gratuito;
- 5) Predisposizione di apposito “codice etico” dei pubblici dipendenti e puntuale osservazione del nuovo codice di comportamento approvato con D.P.R. n. 62 del 10.4.2013, ove sono regolate i contatti con gli utenti, con specifiche regole di condotta;
- 6) Rotazione, ove possibile, dei Responsabili delle aree, particolarmente esposti al rischio corruzione e rotazione, ove possibile, dei responsabili di procedimento. I Responsabili apicali entro il primo semestre di ogni anno proporranno apposita programmazione in tal senso;

- 7) Opportunità di procedere, da parte dei Responsabili di aree, con buon anticipo, prima della scadenza di qualsiasi contratto, per fornitura beni e servizi, alla indizione delle procedure secondo le modalità del D.Lvo 163/2006e s.m.i.
- 8) Aggiornamento del catasto dei terreni percorsi dal fuoco, per i provvedimenti consequenziali.

Art. 4

Obblighi di informazione al Responsabile della prevenzione della corruzione

In capo ai Responsabili delle singole aree di cui alla vigente struttura del Comune di Terzigno incombono i seguenti obblighi di informazione al Responsabile della prevenzione della corruzione:

- 1) Tutte le risultanze dell'attività di verifica da essi poste in essere, compresa l'attività di monitoraggio e specificatamente, ciascun Responsabile di PO deve comunicare semestralmente:
 - Elenco procedimenti conclusi oltre il termine previsto dalla legge e la rilevazione del tempo medio di conclusione dei procedimenti;
 - Elenco dei contratti sotto soglia affidati alla procedura negoziata e le ragioni a giustificazione dell'affidamento;
- 2) Tutte le sentenze di condanna in sede penale, amministrativa, contabile e civile registrate nelle attività a rischio;
- 3) Le anomalie riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili;
- 4) Le notizie e/o provvedimenti provenienti da organi di polizia giudiziaria o altra autorità relativamente ad indagini che vedono coinvolti i dipendenti comunali;
- 5) Il risultato di ispezioni e controlli effettuati dalle autorità pubbliche di vigilanza e controllo;
- 6) I singoli responsabili apicali del Comune saranno chiamati dal responsabile anticorruzione, con cadenza frequente, per apposite conferenze di servizio;

Art. 5

Misure di prevenzione fenomeno corruzione

- 1) Costituiscono misure idonee per prevenire i fenomeni di corruzione le seguenti procedure, nei rapporti con i cittadini e le imprese, oltre alle regole di legalità, codice antimafia, protocolli di legalità:
 - a. Obbligo di comunicare ai cittadini, imprenditore o utente, che chiedono provvedimenti autorizzativi, oblativi, concessori od altro, il nome del responsabile del procedimento, il termine di conclusione del procedimento, l'e-mail e il sito del Comune;
 - b. Tutti i cittadini richiedenti un provvedimento di cui al punto a) del presente articolo, devono rilasciare una dichiarazione di impegno a:
 - non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine del rilascio del provvedimento richiesto, così da evitare la violazione della legge o lo sviamento dell'attività amministrativa delle finalità stabilite dalla legge;
 - denunciare immediatamente alle Forze di Polizia ogni illecita richiesta di denaro o altra utilità, offerta di protezione, estensione di qualsiasi natura che venga avanzata;
 - comunicare ogni variazione delle informazioni riportate nei certificati comunali;

- indicare eventuali relazioni di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i responsabili dell'amministrazione comunale;
- c. formazione del personale e partecipazione alle attività della Scuola Nazionale dell'Amministrazione.
Il Responsabile della prevenzione di intesa con i Responsabili di area predisporrà un percorso formativo principalmente per i servizi afferenti i procedimenti ad alto rischio;
- d. raccolta di informazioni dai cittadini
Ad integrazione di quanto già previsto al precedente punto b) si prevede quanto segue: tutti i cittadini e gli imprenditori che si rivolgono al Comune per ottenere un provvedimento devono rilasciare una ulteriore dichiarazione dove si impegnano a
1. comunicare il proprio indirizzo e mail e/o il proprio numero di telefono fisso e/o mobile, ove poter inviare messaggi e/o email;
 2. comunicare ogni comportamento dei funzionari avente mero effetto dilatorio, quale la richiesta ingiustificata di documentazione e/o accertamenti in loco;
 3. richiesta ingiustificata di certificazione oggetto di semplificazione ex DPR 445/2000;
 4. ritardo ingiustificato nella conclusione del procedimento.
- e. monitoraggio degli incarichi dei dipendenti
L'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengono da altre Amministrazioni è regolamentato dalle previsioni riportate nel nuovo Regolamento sull'Ordinamento; L'autorizzazione dovrà attestare che lo svolgimento non comporta alcuna incompatibilità di diritto e di fatto, né situazioni di conflitto di interesse che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite.
La stessa autorizzazione darà atto di ciò.
I dipendenti e il Segretario che cessano dal servizio nei tre anni successivi non possono svolgere attività lavorativa o professionale per soggetti privati destinatari dei provvedimenti emessi dall'ufficio a cui appartenevano.
In caso di violazione di questa disposizioni i contratti e gli incarichi sono risolti di diritto.
L'Ufficio del personale comunica al Dipartimento della Funzione Pubblica:
- Entro 15 giorni il conferimento dell'incarico o dell'autorizzazione;
- Entro il 30 giugno:
 - la dichiarazione di non conferimento o autorizzazione di incarico;
 - la dichiarazione degli incarichi conferiti e/o autorizzati;
 - i compensi percepiti dai dipendenti;
Semestralmente l'elenco dei collaboratori e dei consulenti e dei relativi compensi.
Il tutto nel rispetto del Regolamento per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità
- f. Informatizzazione flusso dati

Al fine di potenziare e velocizzare le procedure di trasmissione dei dati che devono popolare la sez. "Amministrazione Trasparente", nel triennio si lavorerà per implementare al massimo il work flow documentale.

Nel corso del 2015 esso interesserà principalmente gli atti di gara, gli atti deliberativi e determinativi, quelli di natura contabile e le ordinanze

g. Accesso civico

Al fine di dare concretezza all'accesso civico nella sottosezione dell'Amministrazione Trasparente all'uopo dedicata è pubblicato un apposito modulo per l'esercizio del diritto.

h. Rotazione dei dipendenti

I Responsabili apicali, previa informativa sindacale, sempre garantendo la fungibilità professionale, predisporranno entro il primo semestre di ogni anno un programma di rotazione degli incarichi in modo che nessun soggetto sia titolare di un ufficio per un periodo superiore ai tre anni. La rotazione è preceduta da un'apposita attività di affiancamento così da agevolare il subentro del nuovo incaricato.

Il triennio decorre a partire dalla data di approvazione del presente aggiornamento.

I Responsabili di P.O apicali, la rotazione è disposta dalla giunta comunale.

Resta escluso dalla rotazione per infungibilità della funzione il Responsabile apicale della Polizia Locale.

I provvedimenti di rotazione sono comunicati al Responsabile della prevenzione che provvede alla pubblicazione sul sito dell'Ente.

Nel caso in cui nell'Ente non vi sia la possibilità per una o più posizioni a rischio corruzione viene stilato apposito verbale a firma del Responsabile PO e del Segretario, evidenziando i motivi dell'impossibilità.

i. Whistleblowing

Nel rispetto delle previsioni dell'articolo 43 del vigente Regolamento per la prevenzione e la repressione della corruzione e col fine di meglio regolamentare le procedure volte ad incentivare e proteggere tali segnalazioni si statuisce che:

- Le segnalazioni vanno inoltrate per iscritto e possono essere fatte anche in forma anonima;
- In quest'ultimo caso è importante che siano ben circostanziate, dettagliate, complete, verificabili ed eventualmente, ove possibile, supportate da elementi probatori considerata l'impossibilità di richiedere eventuali approfondimenti;
- Le segnalazioni scritte vanno inviate al Responsabile della prevenzione e della corruzione del Comune di Terzigno con recapito alla via Gionti n. 16 – 80040 Terzigno.
- I dipendenti che ricevono la segnalazione o che per ragioni di ufficio ne vengono a conoscenza sono tenuti agli obblighi di riservatezza, in quanto individuati come soggetti coinvolti.

Art. 6

Obblighi di trasparenza

L'adozione delle misure in materia di trasparenza costituisce lo strumento fondamentale per prevenire il rischio corruzione.

Il Piano triennale della trasparenza, reso obbligatorio dal D.Lvo n. 33 del 14.3.2013, costituisce un'articolazione del Piano Triennale Anticorruzione.

La trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web del Comune, di tutte le informazioni relative ai procedimenti amministrativi, e di tutte le attività del Comune, anche non

obbligatorie per la pubblicazione (trasparenza sulle retribuzioni dei responsabili P.O. degli amministratori e degli altri organismi comunali, e formerà oggetto di apposito Piano triennale) nel rispetto dei criteri di accessibilità, completezza e semplicità di consultazione.

Art. 7

Compiti del Responsabile della corruzione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione:

- 1) propone alla giunta comunale il Piano triennale della Prevenzione
- 2) Individua, previa proposta dei singoli responsabili delle aree, il personale da inserire nel programma di formazione concertato con i primi;
- 3) Propone al Sindaco la rotazione dei responsabili P.O. particolarmente esposti alla corruzione, salvo nel caso in cui nell'Ente non vi sia la possibilità per una o più posizioni a rischio corruzione di stilare apposito verbale a firma del Responsabile PO e dello stesso Responsabile, evidenziando i motivi dell'impossibilità.
- 4) Per le attività a più alto rischio, individua le azioni tese ad eliminare le criticità rilevate in sede di controllo interno di regolarità amministrativa
- 5) Adotta, sentiti i responsabili P.O. il Piano annuale di formazione del personale, in riferimento alle materie le cui attività sono a rischio corruzione
- 6) Propone alla giunta le modificazioni al Piano che ritenga necessarie, in base alle eventuali criticità riscontrate.

Art. 8

Responsabilità

Il Responsabile della prevenzione corruzione risponde secondo la disciplina contenuta nella legge 190/2012;

In riferimento alle rispettive competenze, costituisce elemento di valutazione della responsabilità dei dipendenti, nominati responsabili P.O., la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano, così come i ritardi degli aggiornamenti dei contenuti sugli strumenti informatici.

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto:

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to **Dr.ssa Rosalba Ambrosino**

IL VICE SINDACO
F.to **rag. Stefano Pagano**

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Si dichiara la regolare pubblicazione della presente deliberazione all'Albo Pretorio on-line di questo Comune il giorno 19.2.2015 e per 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 124 del D.lgs. 18.08.2000 n. 267 e la contestuale comunicazione ai Capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 125 del D.lgs. 18.08.2000 n. 267.

Terzigno, 19.2.2015

L'Incaricato

Il Segretario Generale
F.to **Dr.ssa Rosalba Ambrosino**

La presente deliberazione è copia conforme all'originale e si rilascia in carta libera per uso amministrativo.

Terzigno, _____

Il Segretario Generale
Dr.ssa Rosalba Ambrosino