



COMUNE DI BUCCINO

Provincia di Salerno

C O P I A

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N° 33 del 20/1/2014

Oggetto: Piano Triennale Anticorruzione 2014-2016.

L'anno duemilaquattordici il giorno venti del mese di gennaio alle ore 9,30 nella Casa Comunale, la Giunta, legalmente convocata, si è riunita, sotto la presidenza del Sig. Nicola Parisi - Sindaco - nelle persone dei Sigg. :

				presenti assenti	
1	Nicola	PARISI	SINDACO	X	
2	Giuseppe Diego	BASTA	ASSESSORE	X	
3	Maria	TRIMARCO	ASSESSORE		X
4	Francesco	FARAO	ASSESSORE	X	
5	Domenico	SENATORE	ASSESSORE		X
Totale				3	2

Partecipa il Segretario Comunale, dott. Gerardo Rosania

IL PRESIDENTE

constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta l'adunanza ed invita i presenti alla trattazione dell'argomento in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

Visto l'art. 1 comma 8 della Legge 190 del 6/11/2012 avente ad oggetto: "disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della legalità nelle Pubbliche Amministrazioni", che prescrive la adozione di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;

Visto l'art. 1 comma 60 della citata Legge 190/2012 che subordina l'adozione di detto Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione alla adozione di specifiche intese in seno alla Conferenza Unificata di cui all'art. 8 comma 1 del D. Lgs. 281/1997 da tenersi, per altro, entro 120 giorni dall'entrata in vigore della stessa Legge 190/2012;

Vista la circolare n. 1 del 25/1/2013, con la quale vengono dettate disposizioni per l'attuazione della Legge 190/2012, la quale ribadisce che tutte le adempienze previste dal comma 57 della stessa legge sono subordinate a tale Conferenza Unificata;

Visto il parere della CIVIT che alla luce del mancato svolgimento della suddetta Conferenza Unificata precisava come la scadenza del 31/3/2013 non fosse da considerarsi perentoria; e che nella stessa direzione si pronunciava anche l'ANCI (Associazione Nazionale dei Comuni d'Italia) con la nota del 22/1/2013 la quale testualmente recitava: "la scadenza del 31/3/2013 per l'adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione non è riferita ai Comuni;

Considerato che tale Conferenza Unificata si è svolta in data 24/7/2013;

Preso atto che a seguito di tale Conferenza Unificata la CIVIT, Commissione per la Valutazione delle Integrità e la Trasparenza della Pubblica Amministrazione ha provveduto ad approvare in data 11/9/2013 il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) che effettua l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirla, assicurando il coordinamento delle strategie di prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione;

Visto che il Comune di Buccino aveva provveduto con Delibera di Giunta Comunale n. 85 del 13/5/2013 a nominare il Responsabile della Anti-Corruzione di cui all'art. 1 comma 7 della citata Legge 190/2012 individuandolo nel Segretario Comunale;

Vista la proposta del Piano Triennale Anticorruzione per il periodo 2014-2016, predisposto dal Responsabile Anti-Corruzione di cui al punto precedente che si allega sub lettera "A";

Vista la relazione dello stesso Responsabile che si allega sub lettera "B";

Acquisito il parere favorevole da parte del Responsabile dell'Area Amministrativa, espresso ai sensi dell'art. 49/1° comma del D. Lgs. 267/2000;

Vista la Legge 190/2012;

Visto il P.N.A. approvato dalla CIVIT in data 11/9/2013;

Con voti favorevoli unanimi, espressi nelle forme di legge,

DELIBERA

- 1) La premessa è parte integrante del presente deliberato;
- 2) Di approvare in attuazione del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) del Comune di Buccino, di cui all'art. 1 comma 8 della Legge 190/2012, per il periodo 2014-2016, predisposto dal Responsabile Comunale dell'Anti-Corruzione e che si allega alla presente quale parte integrante e sostanziale;
- 3) Di predisporre, per quanto riguarda l'allegato Piano;
 - la pubblicazione sul sito istituzionale;
 - la pubblicazione permanente, fino ad eventuali modifiche e/o aggiornamenti, nella Sezione Trasparenza del suddetto sito;
 - l'invio al Dipartimento della Funzione Pubblica (D.F.P.);
 - la trasmissione a tutti i Capi Settori del Comune di Buccino;
 - la trasmissione ai Consiglieri Comunali;
 - la trasmissione alla Prefettura di Salerno e alla CIVIT;
 - la trasmissione al Revisore dei Conti del Comune di Buccino;
 - la trasmissione alla Regione Campania

- la trasmissione al costituendo O.I.V. alle R.S.U. ed al costituendo Amministratore del Sistema Informatico del Comune;
- 4) Di dichiarare la presente immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134/4° comma del D. Lgs. 267/2000.



COMUNE DI BUCCINO

Provincia di Salerno

PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2014/2016

ART. 1

Trasparenza

Il Piano Triennale per la Trasparenza e l'integrità approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 84 del 13/5/2013 adottato ai sensi del D. Lgs. 150/2009 e del D. Lgs.33/2013 è parte integrante del presente Piano con le tempistiche ivi adottate; e che sono già in avanzata fase di realizzazione a tal proposito deve diventare un obiettivo da realizzare in tempi certi la riscrittura del sito istituzionale, con particolare attenzione alla pagina della Trasparenza e la nomina di un Responsabile di sistema da realizzare entro novanta giorni dalla adozione del presente Piano.

ART. 2

Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione:

- Materie oggetto di incompatibilità ed inconfiribilità di incarichi presso il Comune (di cui alla legge 190/2012 ed il D. Lgs. 39/2013) da disciplinare con apposito Regolamento da approvare entro 30 giorni dalla adozione del presente P.T.P.C.;
- Materie oggetto di codice di comportamento del dipendente dell'Ente (di cui alla Legge 190/2012 ed al D.P.R. 62/2013) da disciplinare con specifico atto deliberativo da adottare entro 30 giorni dalla adozione del presente P.T.P.C.;
- Retribuzione delle posizioni organizzative e del Segretario Comunale che richiede la nomina del O.I.V. entro 60 giorni dalla adozione del presente P.T.P.C. la cui procedura selettiva è già stata avviata;
- Materie oggetto di informazioni rilevanti con le relative modalità di pubblicazione che rinvia a quanto all'art. 1 in merito alla Trasparenza, con adozione di un Regolamento per le modalità di applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie di cui all'art. 47 del D. Lgs. 33/2013 da adottare entro 30 giorni dal presente P.T.P.C.;

Sono individuate come Settori ed attività a rischio Corruzione per le quali diventa essenziale la massima Trasparenza e pubblicità sul sito del Comune i seguenti:

- attività oggetto di autorizzazione, di concessione, permessi, irrogazione di sanzioni, verifiche fiscali e istituti transattivi di contenziosi;
- attività nelle quali si sceglie il contenuto per l'affidamento dei lavori, forniture e servizi indicando le modalità di selezione di cui al Codice dei Contratti pubblici approvato con D. Lgs. 163/06;
- attività successiva alla fase relativa all'aggiudicazione definitiva di appalto pubblici di lavori, forniture o servizi (con particolare attenzione agli affidamenti diretti);
- le attività relative alla concessione o erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché le attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone, ad Enti Pubblici o privati;
- le attività relative a concorsi pubblici e prove relative per l'assunzione di personale, le progressioni di carriera di cui all'art. 24 D. Lgs. 150/09, nonché la scelta di collaboratori e consulenti mediante prove selettive;
- le attività connesse alle procedure di razionalizzazione della spesa pubblica prevista dalla legge;
- accertamenti ed informative svolte per conto di altri Enti o di altro settore dello stesso Comune;

- espressioni di pareri, nulla osta o altro fine di accesso, obbligatori o meno, vincolanti o meno, relativi ad atti e provvedimenti da emettersi da parte di altri Enti, di altri settori del Comune o dagli organi stessi del Comune;
- gestione di beni, strumenti e risorse assegnate alle unità organizzative, nonché la vigilanza sul loro uso corretto da parte del personale dipendente;
- il rilascio delle certificazioni anagrafiche (rilascio delle carte di identità, della cittadinanza italiana, trasferimento di residenza);
- le dichiarazioni relative al salario accessorio;
- le attività relative all'erogazione dei servizi a domanda individuale;
- la pianificazione urbanistica, l'attività edilizia privata e quindi il rilascio dei titoli abilitativi alla edificazione (permessi a costruire, D.I.A., S.C.I.A.), controlli ambientali;
- lo svolgimento dei servizi cimiteriali;
- il rilascio di autorizzazione allo svolgimento di attività di vendita sulle aree pubbliche;
- le attività di accertamento e di verifica della elusione e dell'evasione fiscale;
- le attività inerenti il recupero canoni, fitti di beni comunali in locazione o concessione;
- le attività di Polizia Municipale (compiti di vigilanza, verifiche di P.S., comminazioni e riscossioni sanzioni consequenziali a violazione del Codice della Strada).

ART. 3

Formazione dei provvedimenti. Modalità di prevenzione del rischio.

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

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

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

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

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

Alla luce delle esigue risorse umane dell'Ente (n. 25 dipendenti di cui 12 fra cat. "A" e cat. "B" di cui n. 2 Responsabili di Settore oltre al sottoscritto Segretario Comunale al quale è stato affidato dal Sindaco la Responsabilità del Settore Amministrativo ed in via provvisoria quella del Settore Vigilanza), non si rende possibile una rotazione né dei Responsabili di Servizio né dei Responsabili di Procedimento tale da *"tener conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni ed in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa"*.

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

Il provvedimento conclusivo, di norma, deve prevedere un meccanismo di “doppia firma”, dove sottoscrivono l’atto, a garanzia della correttezza e legittimità, sia il Funzionario che ha istruito la pratica, sia il Responsabile in capo a cui è posto il potere di adozione dell’atto finale.

Ai fini della massima Trasparenza dell’azione amministrativa e della accessibilità totale agli atti della Amministrazione, per le attività a più alto rischio, i provvedimenti conclusivi del procedimento amministrativo devono essere assunti, di norma, in forma di “Determinazione Amministrativa, o nei casi previsti dall’ordinamento, vanno assunti sotto forma di Deliberazione, Decreto od Ordinanza.

Sempre ai fini della massima Trasparenza entro 60 giorni dalla adozione del presente P.T.P.C. va adottato apposito regolamento disciplinante la adozione delle “Determine” da parte dei Capi Settore, fermo restando acquisita, a seguito della adozione del Piano della Trasparenza, la loro integrale pubblicazione all’Albo Comunale e sul sito istituzionale.

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

Per garantire la massima Trasparenza dell’azione amministrativa, e l’accessibilità totale agli atti dell’Amministrazione, i provvedimenti conclusivi dell’attività amministrativa, quali determinazioni, deliberazioni, decreti, ordinanze avente carattere di generalità devono essere pubblicati all’Albo Pretorio e/o sul sito Web istituzionale secondo il dettato del D. Lgs. n. 33/2013.

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

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

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

Nel corso delle periodiche verifiche sull’attività amministrativa previste dal Regolamento sui “Controlli Interni” si potranno effettuare a campione dei controlli sia su interi procedimenti che sui atti singoli per i quali, sulla base della elencazione sopra formulata, sono più potenzialmente collegati i rischi di corruzione.

Eventuali segnalazioni da parte dei dipendenti inerenti la denuncia di comportamenti corruttivi dovranno essere inoltrate direttamente al Responsabile della anti-corruzione, il quale provvederà alla registrazione delle stesse su apposito protocollo riservato e garantendo l’anonimato del dipendente denunciante nei confronti del quale non possono essere avviate misure disciplinanti aventi effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente alla denuncia.

Nell’ambito del procedimento disciplinare, avviato a seguito di denuncia di un dipendente, l’identità del denunciante può essere rivelata solo col suo consenso, sempre che la contestazione disciplinare sia basata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione.

Se la segnalazione di atti corruttivi viene fatta dal dipendente al suo superiore gerarchico, quest’ultimo ha il dovere di informare il Responsabile dell’Anticorruzione.

La denuncia è esplicitamente sottratta all’accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della Legge 7/8/1990 n. 241.

L’Amministrazione è tenuta a prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste presentino elementi ben circostanziati e dovizia di particolari tali da far emergere fatti e situazioni relazionandole a contesti determinati (indicazioni di nominativi, di qualifiche funzionali, di Uffici specifici, procedimenti o eventi particolari).

ART. 4

Formazione del personale.

In fase di attuazione del P.T.P.C., fatte salve le attività formative previste dalla legge n. 190/2012 su base nazionale, oltre alla partecipazione a corsi eventualmente organizzati da associazioni cui questo Ente è parte o da altri Enti quali ad es. la Prefettura, si prevede una giornata di formazione da tenersi entro novanta giorni dalla adozione del presente P.T.P.C. nella quale si provvederà all'illustrazione generale della normativa e dello stesso P.T.P.C. anche in ordine alle modalità pratiche di attuazione dello stesso. In tale occasione sarà altresì recepito ogni utile suggerimento da parte dei Responsabili.

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

ART. 5

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

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

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

ART. 6

Incarichi retribuiti ai dipendenti.

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

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

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

Non possono essere autorizzati gli incarichi in presenza di situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente che riveste incarichi di responsabilità. Per responsabilità si intende anche la responsabilità di

procedimenti amministrativi. Ai fini del rilascio dell'autorizzazione l'Amministrazione deve esaminare eventuali casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della Pubblica Amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

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

A tal fine il Comune come già detto nell'art. 1, entro 30 giorni dalla adozione del presente P.T.P.C. provvederà alla approvazione di apposito Regolamento.

ART. 7

Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è stato individuato con Delibera di Giunta Comunale n. 85 del 13/5/2013 nella persona del Segretario Comunale dr. Gerardo Rosania.

Art. 7. Compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione.

1) Propone, entro il termine di legge, il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.);

2) Approva, entro il termine di legge, per quanto di competenza la relazione rendiconto di attuazione del piano dell'anno di riferimento sulla base dei rendiconti presentati dai Responsabili di Servizio sui risultati realizzati in esecuzione del Piano Triennale della Prevenzione;

3) Sottopone entro il 28 febbraio di ogni anno il rendiconto di attuazione del P.T.P.C. dell'anno di riferimento al controllo del Nucleo di Valutazione, per l'attività di valutazione delle posizioni organizzative;

4) Presenta, entro il mese di febbraio di ogni anno a partire da quello successivo alla adozione del P.T.P.C. al Consiglio Comunale la Relazione del rendiconto di attuazione dello stesso. Il rendiconto deve contenere una relazione dettagliata sulle attività poste in essere da ciascun responsabile di settore in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità. Il Consiglio Comunale esamina le azioni di correzione del P.T.P.C. proposte, eventualmente, dal Responsabile Anticorruzione;

5) Procede con proprio atto (per le attività individuate dal presente Piano quali a più alto rischio corruzione) alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, sentiti i Responsabili di Settore;

6) Monitora, con il supporto dei singoli Responsabili interessati e competenti, i rapporti fra l'Amministrazione ed i soggetti contraenti che richiedono autorizzazioni, concessioni, erogazioni di vantaggi economici, rapporti di parentela, affinità tra i soci ed i dipendenti degli stessi soggetti ed i funzionari ed i dipendenti dell'Amministrazione così come previsto dall'art. 1 comma 9 lett. E) della Legge 1910/2012.

ART. 8

Comportamento del "bravo" dipendente comunale.

Il codice di comportamento del dipendente comunale di Buccino, in recepimento del D.P.R. 62 del 16/4/2013 verrà adottato, entro trenta giorni dalla assunzione del presente P.T.P.C. In tale codice verranno definite le modalità di comportamento del "bravo" dipendente comunale al fine di stabilire un rapporto crescente di fiducia fra cittadini ed amministrazione. Nell'intento di cui sopra è fatto divieto ai dipendenti del Comune di Buccino di accettare regali di importo superiore a 50,00 Euro.

ART. 9

Contratti convenzioni e incarichi

In sede di definizione di contratti, di convenzioni di incarichi o di accordi di un soggetto privato con il Comune di Buccino, il Responsabile di Settore o comunque il Funzionario Comunale che sottoscrive l'atto in nome e per conto del Comune di Buccino, acquisisce preventiva dichiarazione da parte dei soggetti privati col quale si attesta che gli stessi non hanno in corso, né avranno per la durata del contratto, della convenzione, dell'incarico o dell'accordo, alcun rapporto di attività lavorativa o professionale con ex dipendenti comunali cessati per qualsiasi motivo dal rapporto di

impiego comunale da meno di tre anni e che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Amministrazione Comunale di Buccino.
Ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 come novellato dalla legge 190/2012 le violazioni sono sanzionate ai sensi della stessa normativa.

ART. 10

Compiti dei Responsabili di Settore.

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

ART. 11

Responsabilità.

- 1) Il Responsabile della Anticorruzione risponde nelle ipotesi previste ai sensi dell'art. 1 c. XII, XIII, XIV della Legge 190/2012.
- 2) I Responsabili di Settore sono disciplinarmente responsabili del rispetto delle norme per la prevenzione della corruzione ex D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, artt. 54 e 55 del D. Lgs. 165/2001.
- 3) Costituisce elemento di valutazione da parte del Nucleo di Valutazione, in via di costituzione la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente P.T.P.C.
- 4) Tutto il personale dipendente, indipendentemente dalla qualifica rivestita o dal ruolo ricoperto, è tenuto all'osservanza delle prescrizioni del presente Piano.
- 5) Al presente Piano va assicurata la massima diffusione e conoscenza fra i dipendenti, mediante invio a ciascun caposettore che provvederà a darne opportuna informazione a tutti i dipendenti.

ART. 12

Norme di rinvio.

Per quanto attiene alla procedura ed obblighi in materia di trasparenza dell'azione amministrativa si rimanda al relativo Programma Triennale per la Trasparenza ed integrità, anni 2013-2015 approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 84 del 13/5/2013, che è parte integrante del presente Piano, e che andrà adeguato per il triennio 2014-2016 con specifico atto deliberativo già alla attenzione della Giunta Comunale e da adottare entro 30 giorni dalla approvazione del presente P.T.P.C.

ART. 13

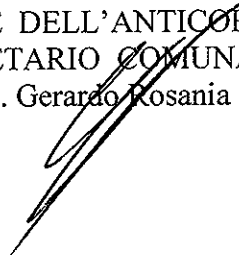
Entrata in vigore.

Il presente Piano entra in vigore con la pubblicazione all'Albo Pretorio online della Deliberazione di Giunta Comunale di approvazione.

Il presente Piano verrà trasmesso, a cura del responsabile della Prevenzione della Corruzione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, al Prefetto della Provincia di Salerno, al Revisore dei Conti, alle R.S.U., alla CIVIT, ai Consiglieri Comunali, ai Capi-Settore del Comune di Buccino, per quanto di rispettiva competenza.

Buccino, li 20/1/2014

IL RESPONSABILE DELL'ANTICORRUZIONE
IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Gerardo Rosania



Con Delibera di Giunta Comunale n. 29 del 9/4/2013, e con conseguente decreto di nomina, il Sindaco di Buccino ha individuato nel Segretario Comunale la figura Responsabile della Prevenzione della Corruzione all'interno del Comune di Buccino ai sensi dell'art. 1 comma 7 della Legge 6/11/2012 n. 190;

La legge di riferimento, in effetti, per le misure di prevenzione e la repressione dei fenomeni di corruzione e di illegalità nelle Pubbliche Amministrazioni rinvia alla Legge 190 del 2012 cui si è aggiunto il Decreto Legislativo n. 39 del 8/4/2013 in attuazione dell'art. 1 commi 49 e 50 della citata legge 190/2012.

La produzione normativa italiana in materia di prevenzione della corruzione attuativa di disposizioni internazionali, in particolare all'art. 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea Generale dell'O.N.U. del 31/10/2003 con la risoluzione n. 58/4 firmata anche dall'Italia, anche dal nostro Paese in data 9/12/2003 e ratificata, anche se con tempi caratteristici del nostro Paese, con Legge dello Stato n. 116 del 3/8/2009. Essa prevedeva che ogni Stato si adoperasse per attivare efficaci pratiche di prevenzione e di contrasto alla corruzione esercitando poi un periodico e continuo controllo di adeguatezza su quanto adottato per eventuali successive messe a punto.

La Legge 190 del 2012 rappresenta l'avvio delle pratiche dello Stato Italiano di contrasto dei fenomeni di corruzione nella Pubblica Amministrazione. Essa ha, innanzitutto, individuato una Autorità Nazionale Anticorruzione che coincide con la Commissione per la Valutazione la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche le cui funzioni fondamentali sono definite nella stessa normativa, in termini di controllo, di individuazione degli interventi di contrasto al fenomeno della corruzione nella Pubblica Amministrazione, di espressione di pareri facoltativi agli Organi della Pubblica Amministrazione in materia di conformità di atti e di comportamenti dei Funzionari Pubblici alla legge ed ai codici di comportamento, nonché in merito allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei Dirigenti dello stato.

La Autorità Nazionale Anticorruzione riferisce annualmente, entro il 31/12/ di ogni anno al Parlamento sulle attività svolte in termini di contrasto alla corruzione ed alla illegalità pubblica.

Altra istituzione che svolge un ruolo di primaria importanza nell'azione di contrasto alla corruzione è il Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri. A livello periferico ogni Amministrazione Pubblica e gli Enti territoriali, devono individuare un Responsabile della Prevenzione e della Corruzione. A tal fine l'art. 1 comma 7 della Legge 190/2012 dispone: "il Responsabile della Prevenzione della Corruzione è individuato, di norma, nel Segretario, salvo diversa e motivata determinazione".

Il Responsabile della Prevenzione dei fenomeni di corruzione a livello periferico provvede:

- A proporre entro il 31 gennaio di ogni anno, all'Organo di indirizzo politico, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) per la cui elaborazione è esplicitamente proibito dalla legge (art. 1 comma 8 della legge 190/2012) far riferimento a figure estranee alla Pubblica Amministrazione.

- Ad individuare e definire entro il 31 gennaio di ogni anno, la procedura per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti ai fenomeni corruttivi.

- Verificare la efficacia della attuazione del Piano triennale di cui sopra, e la sua idoneità a contrastare i fenomeni corruttivi.

- Proporre le modifiche da apportare annualmente al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione alla luce di accertati e significative violazioni della prescrizioni, ovvero allorquando siano intervenuti mutamenti nella organizzazione e nelle attività della amministrazione.

- Verificare, in accordo con il competente Responsabile del Settore, la possibilità di effettiva rotazione degli incarichi negli Uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio della consumazione di reati legati alla corruzione.

- Provvedere a pubblicare entro il 15 dicembre di ogni anno, sul sito istituzionale del Comune una relazione sui risultati delle attività svolte da trasmettere all'Organo di indirizzo politico per la relativa approvazione.

- Riferire all'Organo di indirizzo politico ogni qualvolta quest'ultimo ne faccia richiesta, o nei casi in cui lo stesso responsabile lo ritenga opportuno, sullo stato dei processi di contrasto ai fenomeni di corruzione dell'Ente.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, quindi, va rapportato, ai livelli periferici, all'Organo di indirizzo politico, ovvero alla Giunta Comunale, sulla base della proposta del Responsabile Anticorruzione ogni anno entro il 31 gennaio e trasmesso, successivamente alla approvazione al Dipartimento della Funzione Pubblica ed alla Regione di appartenenza.

Per il 2013 è stato previsto uno slittamento del termine per l'approvazione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione, fissato al 31/3/2013, ma tale termine, come specificato dall'art. 1 comma 60 della citata Legge 190/2012 di fatto rimaneva subordinato allo svolgimento della conferenza unificata di cui all'art. 8 comma 1 del D. Lgs. 28/8/1997 n. 281 che non ha avuto ancora luogo, per cui, come ha precisato la stessa CIVIT con proprio parere "il termine del 31 marzo 2013 non può essere considerato perentorio". La stessa A.N.C.I. con parere del 23 gennaio 2013 ha precisato che "la scadenza del 31 marzo 2013 per l'adozione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione non è riferita ai Comuni.

In data 24/7/2013 veniva perfezionata l'intesa in sede di Conferenza Unificata Stato-Regioni-Città ed Autonomie Locali di cui al citato comma 1 dell'art. 8 del D. Lgs. 281 del 28/8/1997.

A seguito di detta intesa la CIVIT in data 11/9/2013 approvava il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) che reca in se le linee guida per la elaborazione dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione che debbano essere adottati da tutte le Pubbliche Amministrazioni, compresi gli Enti Locali.

Il Piano che si propone alla Giunta Comunale va ad individuare le attività a più alto rischio di corruzione presenti nell'Ente. Prevede la stretta connessione, in coerenza con il P.N.A., con le attività legate alla "trasparenza" il cui Piano Triennale ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. 33 del 14/3/2013 è stato approvato dalla Giunta Comunale di Buccino con Delibera n. 84 del 13/5/2013 e che, anzi, ne diventa parte e che va aggiornato in tempi strettissimi essendo già predisposta la proposta.

Prevede il monitoraggio continuo del rispetto dei tempi e la conclusione del procedimento amministrativo, che va a collegarsi con la attività di "misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva", il cui regolamento è stato approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 105 del 10/6/2013, che vanno effettuate dall'Organismo Indipendente di Valutazione, la cui costituzione è in fase ultimativa.

Conseguentemente al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, sono state predisposte dal Responsabile dell'Anti-Corruzione, e verranno portate in approvazione agli organi istituzionali competenti (Giunta Comunale e Consiglio Comunale);

1) Regolamento per la pubblicità della situazione patrimoniale dei titolari di cariche elettive ai sensi del D. Lgs. 33 del 14/3/2013 art. 14 comma 2 così come previsto anche dal Piano triennale per la Trasparenza e L'Integrità di cui alla Delibera di Giunta Comunale n. 84/2013;

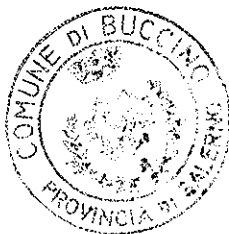
- 2) Regolamento per la modalità di applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie di cui all'art. 47 del citato D. Lgs. 33/2013;
 - 3) Regolamento per la inconfiribilità e la incompatibilità di incarichi presso il Comune e presso Enti controllati ai sensi della legge 190 del 6/11/2012 e del D. Lgs. 39 del 8/4/2013;
 - 4) Approvazione del Codice di Comportamento dei dipendenti comunali in recepimento del Codice di Comportamento approvato con D.P.R. 62 del 16/4/2013;
 - 5) Istituzione dell'Ufficio Unico per la applicazione dei principi sul controllo successivo di regolarità amministrativa, sulla prevenzione della corruzione, e sulla attuazione della trasparenza;
 - 6) Riscrittura dell'intero sito istituzionale, a partire dalla pagina della Trasparenza con la individuazione di un Amministratore di sistema.
- Buccino, li 20/1/2014.



SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Gerardo Rosania

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Gerardo Rosania", written over the printed name.

Il Presidente



Il Segretario

F.to come originale

F.to come originale

O Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 D.Lgs. 267/00

O Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile ai sensi dell'art. 49 D.Lgs. 267/00

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che copia della presente deliberazione è stata :

Affissa all'Albo Pretorio il 31 GEN. 2014 registrata al n. _____ per prescritta

Pubblicazione di giorni quindici consecutivi e vi rimarrà fino alla scadenza.

Buccino li 31 GEN. 2014

Il Responsabile dell'Albo Pretorio
F.to Sig. Sabato A. Trimarco



Il Segretario Comunale
F.to dott. Gerardo Rosania

ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario Comunale certifica che la suesesa deliberazione :

- () è stata dichiarata immediatamente esecutiva
- () è divenuta esecutiva per decorrenza termini

Buccino li 31 GEN. 2014



Il Segretario Comunale
F.to Dott. Gerardo Rosania

Trasmessa in elenco ai capigruppo consillari (art. 125 D. Lgs. n. 267/2000)

Buccino li 31 GEN. 2014



Per copia conforme all'originale
Il Segretario Comunale
Dott. Gerardo Rosania