

COMUNE DI SAN DEMETRIO CORONE
(Provincia di Cosenza)

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Delibera N. 2 del 25/03/2013

Oggetto: Adozione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione.-

L'Anno **duemilatredici** il giorno **venticinque** del mese di Marzo alle ore **18,19** presso la sede dell'Ente con l'osservanza delle modalità di legge si è riunito il Consiglio Comunale, all'appello risultano presenti i consiglieri di cui al prospetto:

CONSIGLIERE	PRESENTE	ASSENTE	CONSIGLIERE	PRESENTE	ASSENTE
MARINI Cesare	SI		FARACA Mario	SI	
LIGUORI Francesco Maria	SI		GRADILONE Rosaria	SI	
SANGERMANO Giuseppe	SI		D'AMICO Adriano	SI	
DAMICO Demetrio		SI	MACRI Gianni Carlo		SI
CADICAMO Damiano	SI				
PIGNATARO Giuseppe		SI			
MAURO Salvatore	SI				
LIGUORI Filippo Filiberto	SI				
CORINA Francesco	SI				

TOTALE PRESENTI	10
TOTALE ASSENTI	3

Presiede il Sindaco **ON. Cesare MARINI** il quale sottopone ai presenti la proposta di deliberazione di cui all'oggetto.

Partecipa il Segretario dell'Ente Dott. Bellucci Salvatore.

Il Sindaco- Presidente

Pone in discussione il primo punto all'O.D.G. avente l'oggetto sopra riportato .

Risultano presenti i consiglieri elencati in frontespizio.-

Precisa che in data 6 novembre 2012 è stata approvata la legge n.190, entrata in vigore il 28 novembre 2012 , che reca "**Disposizioni per la Prevenzione e la Repressione della Corruzione e dall'illegalità nella Pubblica Amministrazione.**"

Che la suddetta normativa impone alle Pubbliche Amministrazioni di procedere all'attivazione di un sistema giuridico finalizzato ad assicurare in modo puntuale , ai diversi livelli, la realizzazione di meccanismi di garanzia di legalità, maggiormente per quegli aspetti di competenza amministrativa che comportano l'esposizione a responsabilità di natura economico-finanziaria e che possono dare vita a situazioni di sensibilità collegate alle competenze esercitate, sia sotto il profilo di governo e sia sotto il profilo gestionale ;

Che la suddetta normativa stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni si dotino di un Piano Triennale di prevenzione della corruzione con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;

Che si reputa opportuno e necessario provvedere in merito;

Non avendo i consiglieri chiesto di intervenire, il Sindaco chiede al Consiglio di determinarsi in merito.-

Il Consiglio Comunale

Udita la relazione introduttiva del Sindaco;

Vista ed esaminata la Legge n.190/2012;

Visto il D.Lgs 267/2000;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il Regolamento degli Uffici e dei Servizi;

Visto il parere di regolarità tecnica espresso ai sensi dell'art.49 del D.Lgs n.267/2000;

Con voti favorevoli sette, astenuti tre(Faraca Mario, Gradilone Rosaria, D'Amico Adriano), contrari nessuno,

DELIBERA

Per le ragioni innanzi evidenziate, che qui si intendono riassunte ed integrate, di:

-Approvare **il Piano per la Prevenzione della Corruzione**, ai sensi e per gli effetti della legge 6 novembre 2012, n.190, che allegato al presente atto né costituisce parte integrante e sostanziale.-;

Di trasmettere il suddetto piano al Dipartimento della Funzione Pubblica e di pubblicarlo sul sito internet del Comune nella sezione "**trasparenza /valutazione e merito**".-

Il presente verbale è sottoscritto come segue:

IL SINDACO
F.to On. Cesare Marini

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Salvatore Bellucci

E' copia conforme all'originale per uso amministrativo e d'ufficio.

Li 8/4/2013

IL Dirigente dell'Area Amm.

(D.ssa Teresa Wanda Kolodziejka)

Si certifica che la sujestesa deliberazione:

- Affissa all'Albo Online dell'Ente dal 8/4/2013 al 23/4/2013
- Registro Albo n. 86
- Trasmesso elenco ai Capigruppo Consiliari in data _____

Piano per la prevenzione della corruzione

2013 - 2014 - 2015

Art. 1- Oggetto e finalità

Ai sensi della Legge 190/2012 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”* il Comune ogni anno adotta un Piano triennale di prevenzione della corruzione con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

Con lo stesso Piano si definiscono procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Fanno parte integrante e sostanziale del presente piano di prevenzione della corruzione le strategie, le norme e i modelli standard successivamente definiti con il DPCM indicato all'art. 1.4 della legge 190 del 2012, nonché le linee guida contenute nel piano nazionale anticorruzione.

Art. 2 - Responsabile della prevenzione della corruzione

Il Segretario comunale è il responsabile del Comune della prevenzione della corruzione il quale predispone ogni anno, entro il 31 gennaio, il Piano triennale di prevenzione della corruzione che sottopone al Consiglio comunale per l’approvazione.

Il Piano viene trasmesso, a cura del Segretario comunale, al Dipartimento della funzione pubblica e pubblicato sul sito internet del Comune nella sezione *“trasparenza/valutazione e merito”*.

Per tutti i compiti attribuiti dal presente piano e dalla normativa in esso richiamata, il Segretario comunale si avvale della collaborazione di un istruttore comunale individuato dallo stesso.

Art. 3 - Attività con elevato rischio di corruzione

Le attività del Comune che possono presentare un rischio di corruzione sono le seguenti:

Servizio coinvolto	Attività	Grado rischio
Servizio Urbanistica	Rilascio permessi a costruire o autorizzazioni	Medio
Servizi comunali	Affidamento lavori, servizi e forniture	Medio
Servizi comunali	Proroga di contratti in essere	Alto
Servizi sociali	Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi	Medio
Personale	Concorsi e selezioni, progressioni di carriera	Medio

Art. 4 - Formazione, controllo e prevenzione del rischio

I dipendenti che direttamente o indirettamente svolgono una attività, all'interno degli uffici indicati ai sensi dell'articolo 3 come a rischio di corruzione, devono partecipare ad un programma formativo.

Il Segretario comunale individua i dipendenti che hanno l'obbligo di partecipare ai programmi di formazione.

Il programma di formazione approfondisce le norme penali in materia di reati contro la pubblica amministrazione ed in particolare i contenuti della Legge 190/2012.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Segretario comunale 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 comunale può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità.

Art. 5 - Obblighi informativi

I dipendenti che istruiscono un atto o che adottano un provvedimento finale che rientri nell'articolo 3 devono darne informazione scritta al Segretario comunale secondo la modulistica, il procedimento e la cadenza che è concordato con ciascun Responsabile di Servizio. Comunque almeno ogni sei mesi deve essere data

comunicazione al Segretario comunale, anche cumulativamente, delle informazioni necessarie sui provvedimenti adottati che rientrano nell'articolo 3.

L'informativa ha la finalità di:

- verificare la legittimità degli atti adottati;
- monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti;
- monitorare i rapporti tra l'amministrazione 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 o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

I dipendenti che prestano la propria attività in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione e i responsabili delle posizioni organizzative, con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti vigenti, attestano di essere a conoscenza del presente piano di prevenzione della corruzione e di obbligarsi ad eseguirlo. Essi devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

Art. 6 - Obblighi di trasparenza

Tutti i provvedimenti adottati che rientrano nelle fattispecie di cui all'art. 3 del presente Piano devono essere pubblicati entro il mese successivo, a cura del Responsabile di servizio, nell'apposita sezione del sito "*trasparenza/valutazione e merito*".

Il Segretario comunale vigila che la pubblicazione venga effettuata regolarmente secondo quanto stabilito dal comma precedente.

Nel sito internet deve essere pubblicato: il numero e la data del provvedimento, l'oggetto, il soggetto in favore del quale è rilasciato, la durata e l'importo se si tratta di contratto o affidamento di lavoro, servizi e forniture.

Art. 7 - Rotazione degli incarichi

Il Segretario comunale concorda con i Responsabili di servizio la rotazione, ove possibile, dei dipendenti che coinvolti nell'istruttoria o nel rilascio dei provvedimenti di cui all'art. 3.

Art. 8 - Compiti del nucleo di valutazione

Il nucleo di valutazione verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione.

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

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

Art. 9 - Relazione dell'attività svolta

Il Segretario comunale entro il 28 febbraio di ogni anno pubblica nel sito internet nella sezione "*trasparenza/valutazione e merito*" una relazione recante i risultati dell'attività svolta nell'anno precedente e, contestualmente, la trasmette al Consiglio comunale.

PROSPETTO INFORMATIVO AI SENSI DELLA LEGGE 190/2012

Il Responsabile del servizio ... ai fini dell'informativa al Segretario comunale, ai sensi della Legge 190/2012, comunica

SERVIZIO/UFFICIO	SOGGETTO BENEFICIARIO CONTRAENTE AFFIDATARIO	ATTO AMMINI- STRATIVO (OGGETTO)	N. E DATA	DURATA	IMPORTO

Data, ...

Firma
