



COMUNE DI CIRO' MARINA
(Provincia di Crotone)

COPIA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 2 DEL 28.01.2015

OGGETTO: Approvazione Piano per la prevenzione della Corruzione triennio 2015/2017.

L'anno duemilaquindici, il giorno ventotto del mese di Gennaio a partire dalle ore 13:00 nella sala delle adunanze presso la sede comunale, si è riunita la Giunta Comunale convocata nelle forme di legge.

Presiede l'Adunanza Roberto SICILIANI nella sua qualità di Sindaco.

Partecipa il Segretario Comunale reggente- Dr. Antonio SALANITRI il quale provvede alla redazione del presente verbale.

All'appello nominale risultano:

COGNOME E NOME	CARICA	PRESENTE	ASSENTE
1. SICILIANI ROBERTO	SINDACO	X	
2. BERARDI GIUSEPPE	ASSESSORE	X	
3 GENTILE LEONARDO	ASSESSORE		X
4. . PUCCI GIOVANBATTISTA	ASSESSORE		X
5. SALERNO VINCENZO	ASSESSORE	X	
6. FERRARI SERGIO	ASSESSORE	X	

Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopraindicato.



COMUNE DI CIRO' MARINA
(Provincia di Crotona)

LA GIUNTA COMUNALE

-Vista la proposta di deliberazione presentata dal Responsabile dell'Area Trasparenza e Anticorruzione Ing. Giuseppe Marino, avente ad oggetto: "Approvazione piano per la prevenzione della Corruzione triennio 2015/2017".

-Ritenutala meritevole di accoglimento nella sua integrità.

- **Visto il** parere tecnico favorevole reso dal Responsabile dell' Area Trasparenza e Anticorruzione, allegato alla presente deliberazione.

-Visto il T.U.E.L. approvato con d.lgs.18.08.2000, n.267 e ss.mm. ed ii. .

Con voti unanimi e favorevoli resi ed accertati in forma palese,

D E L I B E R A

Di approvare, nella sua integrità, la proposta di deliberazione presentata dal Responsabile dell'Area Trasparenza e Anticorruzione Ing. Giuseppe Marino, avente ad oggetto: "Approvazione piano per la prevenzione della Corruzione triennio 2015/2017" , che allegata alla presente ne forma parte integrante e sostanziale .

Di trasmettere, in elenco, copia della presente deliberazione ai signori capigruppo consiliari per come prescritto dall'art. 125 del D. Lgs. 18.08.2000, n.267.

Di dichiarare, per l'urgenza, con separata ed unanime votazione favorevole espressa in forma palese, il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art.134, comma 4 del T.U.E.L. approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.



COMUNE DI CIRO' MARINA
Prov. di Crotona
PROPOSTA DI DELIBERAZIONE GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: Approvazione Piano per la prevenzione della Corruzione triennio 2015-2017.-

PROPONENTE: RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE

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

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.

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 .

Preso atto che in data 16/01/15 è stato dato avviso pubblico sul sito web istituzionale del Comune per il coinvolgimento degli stakeholder e che non è pervenuta alcuna osservazione;

Visto il parere favorevole espresso dal Responsabile della prevenzione della corruzione;

Visti:

-la 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;

-la Delibera CIVIT 72/2013 con la quale è stato approvato il piano nazionale per la prevenzione dei fenomeni corruttivi

-il T.U.E.L. approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e ss. mm. ed ii.;

PROPONE CHE LA GIUNTA COMUNALE DELIBERI

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

- **di** approvare il Piano per la prevenzione della Corruzione relativo al periodo 2015-2017 che si allega alla presente quale parte integrante e sostanziale;

- **di** dare atto che il presente Piano verrà pubblicato sul sito internet del Comune, nella sezione "Amministrazione Trasparente";

- **di** trasmettere, in elenco, copia della presente deliberazione ai signori capigruppo consiliari come prescritto dall'art. 125 del D.Lgs 18/08/2000, n. 267;

- **di** dichiarare per l'urgenza il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del T.U.E.L. approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Il Responsabile Trasparenza e Anticorruzione
f.to Ing. Giuseppe Marino



COMUNE DI CIRO' MARINA
(Provincia di Crotone)

ALLEGATO ALLA DELIBERA DELLA GIUNTA COMUNALE N. 2 DEL 28.1.2015

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: Approvazione Piano per la prevenzione della Corruzione triennio 2015-2017.-

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Ai sensi dell'art. 49 e 147 -bis del D.Lgs 267/2000, si esprime parere di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, sulla proposta di deliberazione in oggetto. Si attesta altresì che la deliberazione:

comporta

non comporta

riflessi diretti o indiretti sulla situazione economica-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.

Il Responsabile
f.to ing. Giuseppe Marino



COMUNE DI CIRO' MARINA (KR)

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015 – 2017

Art. 1. Oggetto e finalità

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC), adottato ai sensi della Legge 190/2012 “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”, prevede in particolare:

- la valutazione del livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione;
- gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio;
- le procedure per la selezione e formazione dei dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Costituisce una sezione del Piano il Programma triennale per la trasparenza e l’integrità.

Art. 2. Responsabile della prevenzione della corruzione

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione è predisposto ogni anno, entro il 31 gennaio, dal responsabile della prevenzione della corruzione, che lo sottopone alla Giunta comunale per l’approvazione. Il Piano viene pubblicato sul sito internet del Comune nella sezione “Trasparenza/anticorruzione” e trasmesso al Dipartimento della funzione pubblica.

Art. 3 Attività con elevato rischio di corruzione

Sono ritenute attività ad elevato rischio di corruzione, ai sensi dell’art. 1, comma 16, della L.190/2012, tutti i procedimenti di:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del 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.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l’assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all’articolo 24 del D.Lgs. n. 150/2009.

Per il triennio del presente piano, vengono individuate i seguenti settori e attività che possono comportare rischio di corruzione:

- settore gestione finanziaria e tributi;
- settore lavori pubblici e manutenzione;
- settore gestione del territorio;
- settore vigilanza;
- e) attività che comportano flussi finanziari e pagamenti in genere e di accertamento relativo ai tributi locali;
- f) attività di polizia municipale di verifica e di controllo del territorio;
- g) opere pubbliche e gestione diretta delle stesse, scelta del contraente e conseguente gestione dei lavori;
- h) pianificazione urbanistica, strumenti urbanistici di pianificazione di iniziativa privata;
- i) attività di controllo dell’utilizzazione del patrimonio pubblico.

Art. 4. Azioni di prevenzione del rischio corruzione

a) Il responsabile del procedimento amministrativo nell'istruttoria e nella definizione delle istanze presentate, dovrà rispettare l'ordine cronologico, fatti salvi motivate ed espresse ragioni di urgenza.

Nell'ipotesi di mancata conclusione del procedimento entro il termine previsto, dovrà essere data adeguata spiegazione delle ragioni del ritardo.

In particolare i provvedimenti di liquidazione rispetteranno l'ordine di presentazione delle fatture ed i mandati di pagamento saranno emessi seguendo il numero dei provvedimenti di liquidazione, salvo motivate ed espresse ragioni di urgenza ed a meno che la spesa non sia finanziata da entrate a specifica destinazione.

Il rispetto di tali termini e le modalità di lavoro saranno oggetto di valutazione della performance e di verifica anche in sede di esercizio dei controlli di regolarità amministrativa.

b) Il sistema di controllo interno dell'ente verificherà il rispetto dei termini relativamente ai procedimenti di autorizzazione e concessione, rilasciati dai rispettivi servizi, nonché l'avvenuto versamento delle somme dovute all'ente, evidenziando eventuali anomalie.

c) Gli incarichi professionali, compresi quelli legali di patrocinio e consulenza verranno affidati secondo i criteri della trasparenza e della rotazione. A tal fine verrà utilizzato un apposito elenco comunale, diviso in più sezioni, che sarà aggiornato con cadenza annuale.

d) Verranno sottoposte a monitoraggio i contributi e le erogazioni ripetute nell'anno allo stesso soggetto.

e) L'ente terrà opportunamente conto del merito scolastico e universitario per l'accesso all'impiego in posti di ruolo e a tempo determinato.

f) Il responsabile del procedimento amministrativo deve astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni od attività che possano coinvolgere, direttamente o indirettamente, interessi propri o dei propri parenti ed affini entro il secondo grado o persone con loro conviventi

g) Il rispetto delle procedure per la riscossione dei tributi è soggetto a controllo di regolarità amministrativa e all'applicazione delle relative responsabilità.

h) il dipendente non può svolgere incarichi, anche se non retribuiti, che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza. Ai fini dell'autorizzazione, l'amministrazione verifica l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.

i) Il dipendente non deve richiedere né accettare da qualsivoglia soggetto, sia esso persona fisica, società, associazione o impresa donativi o altre utilità di qualsiasi natura, per sé o per altri, in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati, fatti salvi i regali d'uso, purché di valore inferiore ad € 150,00 e nei limiti delle normali relazioni di cortesia.

l) Il responsabile della prevenzione della corruzione potrà incrementare l'elenco che precede con proprio provvedimento motivato, durante il corso di validità del piano, con altre attività ritenute esposte a rischio.

Art. 5. Contenuti dei provvedimenti amministrativi

Tutti i provvedimenti dell'ente devono riportare in premessa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti che sono stati tenuti in considerazione per assumere la decisione finale.

In tal modo gli interessati potranno ricostruire l'intero procedimento amministrativo e l'iter logico seguito per prendere la decisione.

I provvedimenti devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. Particolare attenzione va posta a rendere chiaro il percorso che porta all'adozione dei provvedimenti, alla fine di un percorso trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse, al buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione.

Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto, per agevolare la comprensione da parte di chiunque legga il provvedimento, anche se di non elevato grado di istruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti informazioni su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità.

Art. 6. Formazione

Nel triennio del presente piano, verrà attuata attività formativa, a livello di ente, per il personale addetto alle attività individuate dall'art. 3, come a rischio di corruzione che preveda:

- la presentazione generale della normativa e del piano anticorruzione, con la discussione delle modalità pratiche di attuazione;
- la formazione specifica, in forma seminariale, per il personale segnalato dai Responsabili della Aree e più direttamente addetto alle procedure di scelta del contraente, al rilascio di permessi, autorizzazioni e vantaggi economici, verifiche e ispezioni, procedimenti sanzionatori e simili.

Art. 7. Obblighi di informazione. Individuazione dei referenti.

Gli Uffici sono tenuti a fornire tutte le informazioni ed esibire tutti gli atti richiesti dal Responsabile anticorruzione.

I Responsabili di Area sono tenuti a collaborare con il Responsabile anticorruzione e pertanto vengono individuati quali referenti per la prevenzione della corruzione.

Ogni referente è tenuto:

- a) a dare immediata informazione al Responsabile comunale della prevenzione della corruzione della conoscenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con lo spirito della L. 190/2012 e con le direttive indicate nel presente piano;
- b) a vigilare sulla corretta e puntuale applicazione dei principi di cui al presente piano da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria struttura;
- c) a fornire tempestiva informazione e/o relazione richiesta dal Responsabile comunale della prevenzione della corruzione. In caso di urgenza l'informazione deve essere resa immediatamente;
- d) a proporre eventuali azioni e/o attività migliorative ai fini del raggiungimento degli obiettivi di cui al presente piano.

Art. 8. Uso della posta elettronica

Il Comune fa in modo che la posta elettronica diventi il mezzo principale di comunicazione con l'esterno.

Le istanze e le dichiarazioni presentate dai cittadini per via telematica sono valide:

- a) se sottoscritte mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata;

La rotazione per le posizioni apicali, è disposta dal Sindaco, in sede di assegnazione degli incarichi ai sensi dell'art. 50, comma 10, TUEL.

Nel caso in cui nell'ente non vi sia la possibilità di rotazione per una o più posizioni apicali a rischio corruzione, ne viene dato atto nel decreto di attribuzione dell'incarico, evidenziando i motivi dell'impossibilità.

Art. 12. Codice di comportamento.

All'atto dell'assunzione di ogni dipendente, verrà consegnata una copia del Codice di Comportamento approvato dall'ente, che verrà anche pubblicato sul sito dell'ente per tutto il tempo della sua vigenza, nonché copia del presente piano.

Annualmente ogni dipendente dovrà consegnare al segretario una dichiarazione sulla inesistenza di incarichi inconfiribili e/o incompatibili con quello rivestito nell'amministrazione.

Il segretario curerà anche la tenuta di un elenco degli incarichi esterni dei dipendenti, che verrà anche pubblicato sul sito internet dell'amministrazione

Art. 13. Relazione dell'attività svolta.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno pubblica nel sito internet nella sezione trasparenza / prevenzione della corruzione una relazione recante i risultati dell'attività svolta.

Questa relazione verrà acquisita dall'organo di valutazione ai fini dell'attribuzione dei premi nell'ambito della misurazione e valutazione della performance. Tale distribuzione dovrà espressamente essere motivata anche con l'osservanza delle disposizioni del presente piano.

Art. 14. Adeguamento del piano.

Il presente piano è soggetto ad aggiornamento annuale e, comunque, ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti organizzativi dell'amministrazione;

Copia del piano viene inviata alle organizzazioni sindacali dei lavoratori, alla R.S.U. ed alle associazioni presenti sul territorio che ne facciano richiesta, ai fini della verifica ed integrazione collaborativa.



COMUNE DI CIRO' MARINA
(Provincia di Crotone)

COPIA
DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE
N. 2 DEL 28.01.2015

Del che il presente verbale, viene letto e firmato dai sottoscritti:

IL PRESIDENTE
f. to Roberto SICILIANI

IL SEGRETARIO COMUNALE -reggente
f. to dr. Antonio SALANITRI

La presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo pretorio on-line il 29.01.2015 e sarà affissa fino al 13-02-2015 ai sensi del 1° comma dell'art. 124 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.

Cirò Marina, lì

Il Responsabile del Servizio Segreteria Giunta
f.to: Silvana BRUNI

Il sottoscritto Responsabile Segreteria Giunta, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

che la presente deliberazione:

- viene affissa, su attestato dell'incaricato, a questo Albo pretorio on-line per 15 giorni consecutivi, a partire dal 29.01.2015 come prescritto dall'art. 124, comma 1, del T.U.E.L. 267/2000 n. 69 registro Pubblicazioni.
 - è stata trasmessa in elenco con lettera PEC in data 29.01.2015 ai signori capigruppo consiliari come prescritto dall'art. 125 del T.U.E.L. 267/2000;
 - è divenuta esecutiva il 28.01.2015
- perchè decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione;
- perchè dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, del T.U.E.L.);

Cirò Marina, lì

Il Responsabile del Servizio Segreteria Giunta
f.to: Silvana BRUNI

E' copia conforme all'originale.

Cirò Marina, lì _____
ta

Il Responsabile del Servizio Segreteria Giunta
Silvana BRUNI