



COMUNE DI OLEVANO ROMANO
Provincia di Roma

COPIA

DELIBERAZIONE N 8

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO:

Aggiornamento misure anticorruzione. Approvazione piano triennale prevenzione della corruzione(2015-2017)

L'anno duemilaquindici addì ventisette del mese di gennaio alle ore 19,00 nella sala delle adunanze, previa l'osservanza delle vigenti formalità prescritte dalla legge, viene oggi convocata la Giunta Comunale, con l'intervento dei Signori:

		Presente	Assente
MAMPIERI MARCO	Sindaco	si	
MASTROPIETRO SIMEONE	Vice Sindaco	si	
CIANCA ALESSANDRO	Assessore	si	
CIOLLI FABIO	“		si
RANIERI IRENE	“	si	

Partecipa il Segretario Generale Dott. ssa Susanna Calandra

Risultato legale il numero dei convenuti, il Presidente, dichiara aperta la discussione per deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” che ha introdotto nell’ordinamento italiano un sistema organico di disposizioni finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo in attuazione dell’art. 6 della Convenzione ONU contro la corruzione di data 31.10.2003, ratificata con la L. 03.08.2009 n. 116, nonché in attuazione degli artt. 20 e 21 della Convenzione penale sulla corruzione adottata a Strasburgo in data 27.01.1999, ratificata con la L. 28.06.2012 n. 110.

Considerato che, in attuazione delle disposizioni contenute nella L. 190/2012, sono stati inoltre approvati i seguenti atti e provvedimenti normativi: decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 “Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell’articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190”; decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell’art. 1 della l. n.190 del 2012”; decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 “Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.190”; decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”; 3 Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 (Repertorio atti n. 79/CU) con la quale sono stati individuati gli adempimenti, con l’indicazione dei relativi termini, per l’attuazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 e dei decreti attuativi (d.lgs. 33/2013, d.lgs. 39/2013, d.P.R. 62/2013), a norma dell’articolo 1, commi 60 e 61, della L. 190/2012; il Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della funzione pubblica ai sensi della Legge n. 190/2012 ed approvato con deliberazione della Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l’Integrità delle amministrazioni pubbliche - C.I.V.I.T. (oggi Autorità Nazionale Anticorruzione - A.N.AC.) 11.09.2013 n. 72;

Preso atto che l’art. 1, comma 7 della Legge n. 190/2012 stabilisce che “L’organo di indirizzo politico nomina il responsabile della prevenzione della corruzione, che di norma negli enti locali è individuato, nel segretario, salva diversa e motivata determinazione; “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, curandone la trasmissione al Dipartimento della funzione pubblica”;

Considerato che la Giunta comunale con deliberazione n. 51/2013 , ha approvato il piano triennale della prevenzione e della corruzione – PTPC 2013/2017, denominato provvisorio, in quanto non era ancora stato emanato il piano nazionale anticorruzione, al quale quello comunale avrebbe dovuto adeguarsi;

Vista la proposta del PTPC 2015-2017 – aggiornamento - redatta dal Segretario generale, in qualità di responsabile per la prevenzione della corruzione, allegata alla presente deliberazione, per formarne parte integrante e sostanziale;

Ritenuto di allegare a tale documento programmatico l’atto relativo alle misure di prevenzione della corruzione;

Dato atto che il PTPC, in quanto documento di natura programmatica, deve coordinarsi con il Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità - PTTI e con il codice di comportamento, che ne costituiscono specifici allegati.

Atteso che, come indicato espressamente nel PTPC, è stata garantita in fase precedente la necessaria partecipazione e consultazione dei cittadini e dei portatori d'interesse (interni ed esterni) attraverso la pubblicazione di apposito avviso-invito ad apportare contributi propositivi sul sito web istituzionale;

Atteso che l'adozione della presente rientra nella competenza della Giunta comunale;

Dato atto che ai sensi dell'art.147-bis c. 1 D.Lgs. 267/2000 come modificato dall'art. 3 comma 1, lett. B), D.L. 174/2012, convertito con modificazioni dalla L. 213/2012, sulla presente proposta deliberativa è stato effettuato il controllo di regolarità amministrativa e contabile con riferimento al rispetto delle vigenti normative.

Visto il parere favorevole di cui all'art.49, comma 1, del D.Lgs.267/2000 come modificato dall'art. 3 comma 1, lett. B), D.L. 174/2012, convertito con modificazioni dalla L. 213/2012, in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato;

Considerato che il presente provvedimento, stante la sua esclusiva natura di atto di pianificazione e programmazione, non comporta oneri a carico del bilancio dell'ente, né riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, eventualmente demandati ai successivi atti di attuazione, non richiede il parere in merito alla regolarità contabile, ai sensi degli artt. 49, comma 1, e 147- bis, comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;

tutto ciò premesso

ad unanimità

DELIBERA

- di dichiarare la premessa parte integrante e sostanziale della presente proposta di deliberazione;
- di adottare, per le ragioni meglio indicate in premessa, il Piano triennale di prevenzione della corruzione – PTPC 2015/2017 del Comune di Olevano Romano, predisposto dal Segretario generale nella sua qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione di cui all'art. 1, comma 7, della L. 06.11.2012 n. 190 e allegato alla presente delibera (all. a)
- di approvare l'allegato relativo alle misure di prevenzione della corruzione(all.b)
- di dare atto che il PTPC 2015-2017 sarà trasmesso, unicamente per via telematica, al Dipartimento della Funzione Pubblica . L'adozione del PTPC verrà comunque comunicata al Dipartimento della Funzione Pubblica e all'Anac mediante indicazione del relativo link. L'adozione del PTPC verrà adeguatamente pubblicizzata sul sito web nell'apposita sezione "amministrazione trasparente" e sulla rete intranet,
- di dare atto che il presente provvedimento, stante la sua esclusiva natura di atto di pianificazione e programmazione, non comporta oneri a carico del bilancio dell'ente, né riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, eventualmente demandati ai successivi atti di attuazione, pertanto non richiede il parere in merito alla regolarità contabile, ai sensi degli artt. 49, comma 1, e 147-bis, comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;

1. Oggetto del Piano

Obiettivo del Piano è quello di prevenire il rischio corruzione nell'attività amministrativa dell'ente con azioni di prevenzione e di contrasto della illegalità.

Nel linguaggio giuridico italiano, il termine "corruzione" è stato finora un termine essenzialmente penalistico, con il quale ci si è riferiti a specifiche figure di reato. Questa accezione, restrittiva, è stata coerente con la circostanza che la lotta alla corruzione si è svolta finora principalmente sul piano della repressione penale. Esiste, tuttavia, anche nel linguaggio giuridico, un'accezione più ampia del termine, connessa alla prevenzione del malcostume politico e amministrativo, per poter operare con gli strumenti propri del diritto amministrativo.

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, volto a ricomprendere 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 l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal Titolo II, Capo II del codice penale, compresi anche i casi di malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

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

2. Premessa metodologica

Il 28 novembre 2012 è entrata in vigore la legge n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

Per espressa previsione di legge (art.1, c. 7), negli enti locali il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato dal Sindaco, di norma, nel segretario comunale, salva diversa e motivata determinazione.

Tra i compiti del responsabile della prevenzione della corruzione vi è, in primis, quello di predisporre la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione.

La norma prevede che su proposta del responsabile anticorruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno, l'organo di indirizzo politico adotti il Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Il successivo decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", in vigore dal 21 aprile, contiene norme che incidono in subiecta materia.

L'art.10 prevede che il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, altro strumento di cui le amministrazioni devono dotarsi, costituisca di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione.

Il Programma triennale che definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, è collegato, sotto l'indirizzo del responsabile, alle misure e agli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione.

Gli obblighi di trasparenza costituiscono quindi il presupposto per introdurre e sviluppare il piano di prevenzione della corruzione.

Quanto all'organo competente all'adozione del Piano di Prevenzione della corruzione e quindi del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, esso deve essere correttamente individuato nella Giunta comunale.

Per espressa previsione del decreto legislativo 33/2013 gli obiettivi indicati nel Programma triennale sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano della performance e negli analoghi strumenti di programmazione previsti negli enti locali.

Il rinvio è quindi all'169 del TUEL, il cui comma 3-bis, al fine di semplificare i processi di

pianificazione gestionale dell'ente, prevede che il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del citato testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati ora organicamente nel piano esecutivo di gestione, atto quest'ultimo la cui competenza è espressamente assegnata alla Giunta comunale.

Nel PPCT 2013/2015 è stato previsto il potenziamento degli strumenti per assicurare la massima trasparenza e partecipazione all'attività amministrativa.; ciò nella convinzione che la prima misura per prevenire la corruzione sia proprio quella di ampliare la conoscibilità verso l'esterno dell'attività amministrativa del comune di Olevano Romano.

3. Individuazione del Responsabile

Il Sindaco del comune di Olevano Romano, con decreto n. 4 del 20.3.2013, ha individuato, quale responsabile de quo, il segretario generale dell'ente dr.ssa Susanna Calandra.

4. Mappatura delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'ente

Ai sensi dell'art.1, comma 9, della L.190/2012, sono individuate quali attività a più elevato rischio di corruzione le seguenti:

- 1) provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- 2) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163;
- 3) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- 4) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n.150 del 2009.
- 5) procedimento per la formazione dei regolamenti di competenza consiliare;
- 6) esercizio del potere di autotutela di atti amministrativi (revoca/annullamento);
- 7) accordi ex-art.11 legge 7 agosto 1990 n.241;
- 8) accettazione di donazioni di beni mobili o immobili a favore dell'ente;
- 9) nomina delle commissioni di concorso;
- 10) nomina delle commissioni di gara;
- 11) elaborazione bandi di gara;
- 12) elaborazione bandi di concorso;
- 13) progettazione di un servizio o di una fornitura;
- 14) indagini di mercato che precedono la progettazione di un'opera o di un servizio;
- 15) proroghe o rinnovi di contratti di appalto di forniture e servizi;
- 16) atti di approvazione di varianti in corso d'opera relativi ad appalti di lavori pubblici;
- 17) affidamento di lavori complementari;
- 18) affidamenti di incarichi professionali in materia di urbanistica e di opere pubbliche;
- 19) affidamenti incarichi ad avvocati per la difesa in giudizio dell'ente;
- 20) affidamenti diretti, senza gara, di lavori, beni e servizi;
- 21) affidamenti diretti, senza gara, di lavori pubblici in casi di urgenza;
- 22) autorizzazione al subappalto di opere pubbliche;
- 23) sostituzione del contraente in relazione ad operazioni di cessione di azienda;
- 24) liquidazioni e collaudi di opere, forniture di beni e servizi;
- 25) applicazioni penali in esecuzione del contratto;
- 26) conferimento di incarichi di studio, ricerche e consulenza;
- 27) assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica;
- 28) ammissioni a servizi erogati dall'ente;
- 29) alienazione di beni immobili, e costituzione diritti reali minori su di essi, o concessione in uso (locazione, comodato) di beni appartenenti al patrimonio disponibile dell'ente;
- 30) locazioni passive;
- 31) acquisti e permuta di immobili e/o di diritti reali minori;
- 32) sponsorizzazioni passive;

- 33) convenzioni urbanistiche in attuazione del piano di governo del territorio o in variante;
- 34) programmi integrati di intervento in variante al piano di governo del territorio;
- 35) varianti al piano di governo del territorio proposte da privati;
- 36) monetizzazioni in luogo della cessione di aree a standard;
- 37) attribuzione di bonus volumetrici;
- 38) procedimento di formazione, adozione ed approvazione del piano di governo del territorio;
- 39) nomine in società pubbliche partecipate;
- 40) affidamenti in house providing della gestione di servizi pubblici locali;
- 41) affidamenti della gestione di servizi pubblici locali;
- 42) rapporti di partenariato (project financing, concessioni di costruzione e gestione, leasing in costruendo, contratto di disponibilità, costituzione di società mista);
- 43) affidamenti incarichi ex- art. 110 del TUEL;
- 44) controlli in materia di SCIA;
- 45) rilascio permessi di costruire;
- 46) rilascio autorizzazioni commerciali di media/grande struttura di vendita;
- 47) rilascio concessioni cimiteriali;
- 48) accertamenti e sgravi tributi comunali;
- 49) accertamenti con adesione;
- 50) accordi bonari in corso di esproprio;
- 51) transazioni a chiusura di contenzioso pendente;
- 52) procedimenti sanzionatori;
- 53) attività di controllo in materia edilizia, ambientale e commerciale;
- 54) pagamenti verso imprese;
- 55) riscossioni;
- 56) utilizzo e consumo di beni comunali da parte del personale, gestione del magazzino comunale.

5. Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, della L. 190/2012, sono individuate le seguenti misure:

1). nei meccanismi di formazione delle decisioni:

a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
- redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- distinguere l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti l'istruttore proponente ed il responsabile;

b) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;

c) per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza. In particolare dovranno essere scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella narrativa sia la premessa che la motivazione.

La premessa è costituita dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo seguito. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria.

La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa. Ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/90, come aggiunto dall'art. 1, L. n. 190/2012, il responsabile del procedimento e

i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale, devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, e dandone comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione;

d) per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito istituzionale vengono pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;

e) nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo

mail cui rivolgersi e il titolare del potere sostitutivo in caso di mancata risposta;

f) nell'attività contrattuale, nelle more di attuazione della S.U.A. :

- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia;
- assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamento di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
- assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alla gare e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
- validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
- acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione.

g) negli atti di erogazione dei contributi e nell'ammissione ai servizi: predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione o ammissione;

h) i componenti le commissioni di concorso e di gara dovranno rendere, all'atto dell'insediamento, dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso;

i) ampliare gli ambiti di partecipazione al procedimento secondo il modello del «débat public» coinvolgendo i cittadini fin dalle fasi iniziali del progetto, e quindi ben prima che il progetto finale sia stato selezionato, ed in particolare far precedere l'adozione dei provvedimenti in materia urbanistica, e l'approvazione degli accordi sostitutivi di procedimento od endoprocedimentali in materia urbanistica, dalla pubblicazione sul sito web comunale dei relativi atti tecnici,

l) introdurre il divieto di ogni forma di pagamento in contanti per tutti i servizi e le funzioni dell'ente;

2.) nei meccanismi di attuazione delle decisioni

- istituire l'Albo dei fornitori, ivi compresi i prestatori d'opera intellettuale (avvocati, ingegneri, architetti ecc.);
- redigere la mappatura di tutti i procedimenti amministrativi dell'ente;
- redigere la mappatura di tutti i processi interni all'ente mediante la rappresentazione e la pubblicazione del flusso documentale;
- redigere il funzionigramma dell'ente in modo dettagliato ed analitico per definire con chiarezza i ruoli e compiti di ogni ufficio con l'attribuzione di ciascun procedimento o sub-procedimento ad un responsabile predeterminato o predeterminabile;
- completare la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo da assicurare la totale trasparenza e tracciabilità;
- provvedere alla revisione dei procedimenti amministrativi di competenza dell'ente per eliminare le fasi inutili e ridurre i conseguenti costi;
- offrire la possibilità di un accesso on line a tutti i servizi dell'ente con la possibilità per il cittadino di monitorare lo stato di attuazione del procedimento che lo riguarda;
- rilevare i tempi medi dei pagamenti;
- rilevare i tempo medi di conclusione dei procedimenti;

- vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, ivi compresi i contratti con le società in house, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno;

3). nei meccanismi di controllo delle decisioni:

- attuare il rispetto della distinzione dei ruoli tra dirigenti ed organi politici, come definito dagli artt.78, comma 1, e 107 del TUEL, ed assicurare il rispetto puntuale delle procedure previste nel regolamento comunale sul funzionamento dei controlli interni, cui si fa rinvio.

In fase di formazione dell'atto i proponenti sono tenuti a verificare la correttezza dell'attività istruttoria svolta.

Con riferimento agli atti degli organi di governo, ove la Giunta o il Consiglio non intendano conformarsi ai pareri resi dai dirigenti, ovvero ai rilievi formulati dal segretario, devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

6. Obblighi di informazione delle posizioni organizzative nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione.

Ai sensi dell'art.1, comma 9 della L.190/2012 sono individuate le seguenti misure:

a) ciascun titolare di posizione organizzativa, con riguardo ai procedimenti di competenza provvede a comunicare ogni trimestre al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei procedimenti conclusi oltre il termine previsto dalla legge o dal regolamento, e la rilevazione del tempo medio di conclusione dei procedimenti distinto per tipologia di procedimento; nonché l'elenco dei procedimenti conclusi con un diniego;

c) ciascun titolare di p.o. ha l'obbligo di dotarsi di un scadenziario dei contratti di competenza, al fine di evitare di dover accordare proroghe, provvedendo, inoltre, a comunicare ogni trimestre al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei contratti rinnovati o prorogati e le ragioni a giustificazione della proroga;

d) ciascun titolare di p.o., provvede a comunicare ogni trimestre al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei contratti sopra soglia affidati con procedura negoziata e le ragioni a giustificazione dell'affidamento;

e) ciascun titolare di p.o., provvede a comunicare ogni trimestre al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei procedimenti per i quali si è resa necessaria disporre una sospensione dei termini per integrazione documentale;

g) il titolare di posizione organizzativa, incaricato del servizio finanziario, provvede a comunicare ogni trimestre al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei pagamenti effettuati oltre il termine di legge o di contratto;

h) ciascun titolare di p.o. provvede a comunicare ogni semestre al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei contratti con riferimenti ai quali abbia provveduto a novazioni, varianti, applicazione di penali o risoluzione anticipata;

i) per ogni affidamento della gestione di un servizio pubblico locale a rilevanza economica, ciascun titolare di p.o. ha cura, razione materiae, di provvedere alla formazione e pubblicazione sul sito web dell'ente della apposita relazione prevista dall'art.34, comma 20 del D.L. 179/2012 che dia conto delle ragioni e della sussistenza dei requisiti previsti dall'ordinamento europeo per la forma di affidamento prescelta e che definisca i contenuti specifici degli obblighi del servizio

7. Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti.

Ai sensi dell'art.1, comma 9, della L.190/2012 sono individuate le seguenti misure:

Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà inserito nel piano della performance, ed oggetto del controllo di gestione di cui agli artt. 147, 196 e 198-bis del dlgs.n.267/2000.

Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica anche in sede di esercizio dei controlli di regolarità amministrativa.

8. Monitoraggio dei 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 in relazione a 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.

Ai sensi dell'art.1, comma 9, della L.190/2012 sono individuate le seguenti misure:

Il responsabile del procedimento ha l'obbligo di acquisire una specifica dichiarazione, redatta nelle forme di cui all'art.45 del DPR 445/2000, con la quale, chiunque si rivolge all'Amministrazione comunale per proporre una proposta/progetto di partenariato pubblico/privato, una proposta contrattuale, una proposta di sponsorizzazione, una proposta di convenzione o di accordo procedimentale, una richiesta di contributo o comunque intenda presentare un offerta relativa a contratti di qualsiasi tipo, dichiara l'insussistenza di rapporti di parentela, entro il quarto grado, o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai due anni precedenti, con gli amministratori e i dirigenti dell'ente.

Il dirigente in sede di sottoscrizione degli accordi ex-art.11 Legge 241/1990, dei contratti e delle convenzioni, ha cura di verificare la previsione all'interno del regolamento contrattuale di una clausola in ragione della quale è fatto divieto durante l'esecuzione del contratto di intrattenere rapporti di servizio o fornitura o professionali in genere con gli amministratori e dirigenti e loro familiari stretti (coniuge e conviventi).

9. Individuazione specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

In aggiunta agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013 n.33, cui si fa rinvio, sono introdotti i seguenti ulteriori contenuti:

Sul sito web dell'amministrazione comunale nella sezione "Amministrazione Trasparente" dovrà essere pubblicata con aggiornamento in tempo reale l'elenco di tutti i pagamenti di qualsiasi importo effettuati dall'ente a qualsiasi titolo a favore di persone, professionisti, imprese ed enti privati, secondo il principio di accessibilità totale.

In particolare, nel sito internet dell'ente sono indicati:

- il nominativo del soggetto beneficiario ed i suoi dati fiscali;
- l'importo;
- l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo;
- la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;
- il link al progetto selezionato, al curriculum del soggetto incaricato, nonché al contratto e capitolato della prestazione, fornitura o servizio.

Da quanto sopra sono esclusi i pagamenti disposti a titolo di retribuzione al personale dell'ente nonché i pagamenti relativi a trasferimenti a favore di persone fisiche laddove ricorrano ragioni di tutela di dati sensibili. In tal caso il dato verrà pubblicato in forma aggregata. E' fatta salva la pubblicazione dell'Albo dei beneficiari di provvidenze economiche.

10. Rotazione degli incarichi

Attualmente nell'ente, stante la vigente dotazione organica, non vi è la possibilità di rotazione. Per le posizioni individuate a rischio corruzione, il responsabile della prevenzione provvede a definire dei meccanismi rafforzati di controllo, all'interno dei procedimenti di controllo interno, volto e, alla verifica degli atti su base statistica.

11. Incarichi incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi ai dipendenti pubblici

Non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati.

In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da altri enti pubblici o privati o persone fisiche, che svolgono

attività d'impresa o commerciale, sono disposti dal responsabile del servizio presso cui opera il dipendente; per i responsabili sono disposti dal segretario generale.

Nel provvedimento di conferimento o di autorizzazione dovrà darsi atto che lo svolgimento dell'incarico non comporti alcuna incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione né situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

Nel caso in cui un dipendente svolga incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato all'ente per essere destinato ad incremento del fondo del salario accessorio. L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti.

In sede di prima applicazione del presente piano, entro 30 giorni dalla sua approvazione, i dipendenti che svolgano incarichi precedentemente conferiti o autorizzati devono darne comunicazione al responsabile della prevenzione, che provvederà alla verifica delle possibili incompatibilità ai sensi delle nuove disposizioni, nonché alla pubblicazione nell'apposita sezione del sito.

Entro 15 giorni dal conferimento o autorizzazione dell'incarico, anche a titolo gratuito a dipendenti dell'ente, l'ufficio personale comunica per via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica gli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti stessi, indicando:

l'oggetto dell'incarico, il compenso lordo, ove previsto,

le norme in applicazione delle quali gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati,

le ragioni del conferimento o dell'autorizzazione,

i criteri di scelta dei dipendenti cui gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati,

la rispondenza dei medesimi ai principi di buon andamento dell'amministrazione,

le misure che si intendono adottare per il contenimento della spesa.

12. Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Il responsabile del piano anticorruzione, cura, che nell'ente siano rispettate le disposizioni del decreto legislativo 8 aprile 2013 n.39 sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi con riguardo ad amministratori e dirigenti.

A tale fine il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al decreto citato.

All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al decreto citato.

Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

Le dichiarazioni suddette sono pubblicate nel sito web comunale. La dichiarazione è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.

13. Codice di comportamento/responsabilità disciplinare

Il Codice di Comportamento dei dipendenti (ex.art.54, comma 5, del D.Lgs. 165/2001 come modificato dall'art.1, comma 44 e 45, della L. 190/2012) approvato con d.p.r. n.62/2013, verrà pubblicato sul sito e consegnato a tutti i dipendenti al momento dell'assunzione insieme al piano di prevenzione della corruzione.

Il responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari provvederà a perseguire i dipendenti che dovessero incorrere in violazioni dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel presente Piano, attivando i relativi procedimenti disciplinari, dandone notizia al responsabile della prevenzione.

14. Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti

Il pubblico 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).

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 seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241.

15. Formazione del personale

Il responsabile della prevenzione della corruzione procederà a predisporre il programma di formazione per i dipendenti addetti ai servizi cui afferiscono i procedimenti indicati al precedente punto 2.

Il programma verrà finanziato con le risorse di cui all'art.23 del CCNL 1.4.1999, previa comunicazione alle oo.ss e alla r.s.u., e, trattandosi di formazione obbligatoria, anche in deroga ai limiti di spesa exart.

6, comma 13, del D.L. n. 78/2010.

Nell'ambito del programma saranno previste delle giornate di formazione, aventi come tema la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione, destinate a tutto il personale.

Il segretario generale-responsabile anticorruzione

Le misure di prevenzione

1. Trasparenza

La misura si realizza con l'adozione da parte della Giunta comunale del Piano Triennale sulla Trasparenza ed Integrità - PTTI, su proposta dal Responsabile della Trasparenza. Tale adempimento è stato rispettato con l'adozione della deliberazione della Giunta Comunale n. 17/2014. Il PTTI, pur essendo un documento autonomo, è parte integrante del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (ai sensi dell'art.10, comma 2, D.lgs 33/2013), di cui ne costituisce allegato obbligatorio. La trasparenza costituisce la prima e fondamentale misura obbligatoria per il contrasto alla corruzione. Le misure da attuare consistono nella pubblicazione sul sito web dei dati e delle informazioni concernenti l'organizzazione e le attività delle pubbliche amministrazioni, secondo le previsioni del Decreto legislativo 33/2013 e del PTTI. Le misure/azioni riferite alla trasparenza, nonché i soggetti coinvolti, sono contenuti nel PTTI, a cui pertanto si fa espresso rinvio.

2. Codice di

Comportamento

La misura consiste nell'adozione da parte dell'ente di un Codice di comportamento che recepisca e integri il Codice adottato dal Governo (DPR 62/2013). Il Codice si pone il perseguimento delle seguenti finalità:

- assicurare la qualità dei servizi;
- prevenire fenomeni di corruzione;
- rispetto di doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Nel comune di Olevano Romano il Codice è stato predisposto dal Segretario generale, nella sua veste di Responsabile della Prevenzione della Corruzione – RPC, e adottato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 50/2014.

L'ente ha garantito una fase di partecipazione di tutti gli stakeholder, interni ed esterni, attraverso specifico avviso di procedura di elaborazione del Codice, nonché attraverso la costituzione di specifiche aree di consultazione/partecipazione sul sito web. Al codice di comportamento adottato dall'ente, alle azioni, modalità e tempi ivi previsti, il presente PTPC fa pertanto espresso rinvio e riferimento. Sull'applicazione del codice vigilano i responsabili dei servizi e l'organismo di valutazione.

3. Rotazione del personale

La misura è volta a ridurre il consolidamento di rischiose posizioni favorevoli a possibili situazioni di illegalità, improntate a collusione nella gestione diretta di determinate attività, correlate alla circostanza che lo stesso funzionario si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimento e si relazioni sempre con gli stessi utenti. Consiste nell'alternanza tra più professionisti nell'assunzione di decisioni e nella gestione di procedure in determinate aree considerate a più elevato rischio di corruzione.

Si esplicita che nell'ente, l'amministrazione ha proceduto recentemente all'approvazione del nuovo assetto organizzativo (deliberazione della Giunta comunale n. 4 del 27.01.2015), proprio al fine di permettere l'attuazione del suddetto principio, avendo tra le sue finalità anche quella di attrezzare l'ente alle nuove sfide in materia di anticorruzione e trasparenza. Il nuovo assetto organizzativo, potrà essere oggetto di interventi correttivi qualora se ne ravvisi l'esigenza.

La rotazione del personale è inoltre prevista nell'ambito delle misure gestionali proprie degli incaricati delle funzioni dirigenziali.

Infatti l'art.16 comma 1-lett.L-quater del Decreto legislativo 165 del 2001, prevede che i gli incaricati delle funzioni dirigenziali, con provvedimento motivato, dispongono la rotazione del personale assegnato nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. Gli stessi, sentito il Responsabile dell'anticorruzione, nel corso dei tre anni di durata del Piano valuteranno l'opportunità di individuare criteri di rotazione del personale, informando le rappresentanze sindacali, per i soggetti che svolgono attività maggiormente esposti a rischio di corruzione, garantendo comunque l'efficienza dell'attività amministrativa.

4. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

La misura consiste nell'applicazione dell'art.6 bis della L.241/1990, del DPR 62/2013 (art.7) e del Codice di comportamento dell'ente (articoli 5 e 6), nell'adozione di pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e provvedimenti finali e dell'obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse, e di segnalazione di ogni situazione di conflitto anche potenziale.

La misura è disciplinata dall'articolo 7 del DPR 62/2013 e dall'articolo 6 del Codice di comportamento dell'ente che prevede l'obbligo di astensione dei dipendenti, nonché i soggetti, le modalità e i tempi della relativa comunicazione.

5. Svolgimento di incarichi d'ufficio –attività ed incarichi extra-istituzionali

La misura consiste nella attuazione delle modifiche apportate dalla Legge all'art.53 del Dlgs 165/2001 e l'art. 1 comma 58 bis L662/1996. Il PNA prevede che l'ente debba adottare l'atto contenente criteri oggettivi e predeterminati per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi, di cui all'art. 53 comma 5, Dlgs 165/2001. La sede idonea può essere quella del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

6. Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti

La misura consiste nel verificare eventuali cause ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico amministrativo intende conferire incarico dirigenziale o altri incarichi previsti dai Capi III e IV del Dlgs 39/2013. I Capi III e IV del decreto prevedono, in particolare, ipotesi di inconferibilità per due situazioni: incarichi provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni e incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art.46 del D.P.R.445/2000 e dell'art.20 del D.lgs 39/2013. La dichiarazione deve avvenire all'atto del conferimento dell'incarico e annualmente attestando l'insussistenza di una delle cause ostative di incompatibilità previste agli artt.4, comma1, *lett.a e b* e art.7 del Decreto legislativo 39/2013.

La misura viene attuata attraverso la richiesta ai soggetti interessati di autocertificazione dell'assenza di cause ostative (art.20 D.lgs 39/2013), sulla veridicità delle dichiarazioni. Potranno essere effettuate verifiche a campione, ai sensi del DPR 445/2000, da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione

7. Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali

La misura consiste nel verificare la sussistenza, nei confronti di titolari di incarichi previsti ai Capi V art. 9 e VI artt.11,12 e 13, del D.lgs 39/2013 di situazioni di incompatibilità previste agli stessi Capi. Ai sensi dell'art.20 del Dlgs 39/2013 la verifica è effettuata:

- al momento del conferimento dell'incarico;
- annualmente durante il rapporto.

Il soggetto che si trovi in una situazione di incompatibilità ha l'obbligo di rinunciare ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili entro 15 giorni dal conferimento pena la decadenza (art.1 decreto legislativo 39/2013). La situazione di incompatibilità qualora si verifichi prima del conferimento del rapporto deve essere immediatamente rimossa.

Qualora nel corso del rapporto il Responsabile della prevenzione della corruzione venga a conoscenza di cause di incompatibilità, lo stesso è tenuto a contestare all'interessato tale situazione e a chiedere la rimozione della causa ostativa entro 15 giorni.

La misura , di applicazione immediata ,si realizza con l'acquisizione da parte dell'ente di un'autocertificazione ai sensi dell'art.46 del DPR445/2000, da parte dei soggetti interessati al conferimento degli incarichi di cui ai Capi V e VI del Decreto lgs 39/2013; le autocertificazioni subiranno controlli a campione sulla veridicità dei dati da parte del Responsabile della prevenzione.

8. Formazione di commissione,assegnazione degli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione

La misura consiste nell'applicazione dell'art. 35 bis introdotto nel D.lgs 165/2001 e dell'art.3 del D.lgs 39/2013, in materia di partecipazioni a commissioni e conferimento di incarichi in caso di condanna penale.

Ai sensi dell'art.35 bis del D.lgs165 del 2001, le Pubbliche amministrazioni sono tenute a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti o dei soggetti cui intendono conferire i seguenti incarichi:

- affidamento incarico in commissioni per l'accesso a pubblico impiego;
- assegnazione a uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie , acquisizione di beni e servizi, e forniture, concessione o erogazione di sovvenzioni, contributi e sussidi;
- componenti di commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori forniture e servizi, per la concessione o erogazione di sussidi, contributi ausili finanziari.

Inoltre il decreto legislativo 39/2013 all'art.3 prevede ulteriori incarichi che non possono essere attribuiti a coloro che sono stati condannati per uno dei reati di cui al capo I del titolo II del secondo libro del Codice penale.

I responsabili di settore ogni qualvolta si richieda la formazione di una commissione o vi sia il conferimento di incarichi di cui all'art.35 bis del D.Lgs 165/2001 e art. 3 del Decreto legislativo 39 del 2013, sono obbligati a richiedere preventivamente ai soggetti interessati, una dichiarazione sostitutiva ai sensi art.46 del DPR 445 del 2000 e dell'art.20 del Dlgs. 39/2013, nella quale venga dichiarata l'assenza di condanna penale per reati contro le P.A.

Il Responsabile della prevenzione può con cadenza semestrale richiedere ai settori tali autocertificazioni e procedere al controllo a campione per la verifica della veridicità.

9. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

Si tratta di una disciplina che introduce una forma di tutela nei confronti del soggetto che segnala l'illecito e consiste fundamentalmente in tre norme (art. 54 bis Dlgs 165/2001):

- la tutela dell'anonimato attraverso l'introduzione di obblighi di riservatezza;
- il divieto di discriminazione nei confronti del soggetto stesso ;
- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso.

Nel corso del triennio verranno definiti i criteri, modalità e canali con le quali attuare tale misura, in particolare garantire l'anonimato. Inoltre nel triennio verrà promossa un'attività di sensibilizzazione, comunicazione e formazione del personale su diritti e obblighi di divulgazione di azioni illecite.

In una fase iniziale si è previsto che gli illeciti possano essere segnalati in una apposita casella di posta elettronica dedicata, indirizzata al Responsabile della prevenzione il quale sulla base delle

Segnalazione dovrà procedere alla verifica del fenomeno corruttivo .

La misura potrà essere ampliata e migliorata, ove possibile, anche con la collaborazione di altre Amministrazioni, come la Prefettura .

10. Formazione

Il Legislatore ha previsto che le pubbliche amministrazione attuano specifici percorsi di carattere generale,rivolti a tutti i dipendenti, riguardanti l'aggiornamento delle competenze e sulle tematiche dell'etica e della legalità, nonché percorsi di carattere specifico rivolti ai responsabili della prevenzione, ai dirigenti, ai referenti, a tutti i soggetti operanti nelle aree di rischio individuate dal presente Piano.

Tale percorsi specifici riguardano le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per prevenire il rischio di corruzione. La misura pertanto si concretizza nell'attuare la formazione del personale dipendente sui temi dell'anticorruzione, della trasparenza, del codice di comportamento e delle altre disposizioni in materia di inconferibilità, incompatibilità e conflitto di interesse nel conferimento di incarichi.

L'ente privilegerà , anche per ragioni legate al contenimento della spesa , percorsi associativi di formazione.

11. Patti d'integrità

Le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della l. n. 190, di regola, predispongono ed utilizzano *protocolli di legalità o patti di integrità* per l'affidamento di commesse.

A tal fine, l'Ente inserisce negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

12. Azione di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Il Comune organizza interventi informativi/formativi per i portatori d'interesse, utilizzando varie forme di comunicazione, nelle quali verranno esplicate le azioni attuate dall'ente per la lotta alla corruzione e in queste occasioni verranno mostrati i risultati ottenuti in tale ambito dall'amministrazione. Il rapporto con l'utenza è fondamentale per la sensibilizzazione e l'emersione di fenomeni corruttivi.

A tale riguardo si fa espresso rinvio agli strumenti e alle iniziative di comunicazione della trasparenza previsti nelle specifiche sezioni del Piano triennale della Trasparenza (PTTI).

13. Monitoraggio dei tempi dei procedimenti

Tale misura, essendo prevista dalla Legge 190 del 2012 all'art.1, comma 9, lett.d, è da considerarsi obbligatoria. Le P.A. devono procedere alla verifica e al monitoraggio del rispetto dei tempi previsti dalla legge/regolamento per la conclusione dei procedimenti. Tale misura viene attuata attraverso il monitoraggio da parte dei dirigenti, per i rispettivi settori di pertinenza, attraverso l'invio al Responsabile della prevenzione della corruzione di report periodici, nei quali vengono evidenziati i procedimenti per cui non sono stati rispettati i termini, la percentuale degli stessi sul totale dei procedimenti e le relative motivazioni. I dati relativi ai termini del procedimento verranno inoltre pubblicati nel sito dell'ente.

MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI

Sono le misure ulteriori rispetto a quelle obbligatorie previste in materia anticorruzione dalla legge e dal PNA. L'attuazione e la verifica di tali misure sono in capo al segretario generale e ai in relazione agli ambiti di specifica competenza. Il Responsabile della prevenzione svolge attività di coordinamento e di verifica.

Il sistema dei controlli interni

Il comune di Olevano Romano con deliberazione del Consiglio comunale n.4/2013 ha adottato uno specifico regolamento sul sistema dei controlli interni, ai sensi dell'art. artt.147 - 147bis - 147ter - 147quater - 147quinquies D.Lgs.267-2000, come integrati dall'art.3, comma 1, lett.d) del DL 174/2012, convertito in Legge 7 dicembre 2012 n.213. Il sistema dei controlli rappresenta un importante strumento e misura di prevenzione del rischio corruttivo. Il Segretario generale, in conformità a quanto previsto dalle norme regolamentari, provvede alla verifica a campione delle determine dirigenziali; verifica che in un caso ha portato all'esercizio del potere sostitutivo.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI | | CONSIGLIO COMUNALE

|X| GIUNTA COMUNALE

N° 8 del 27.01.2015

Oggetto: Aggiornamento misure anticorruzione. Approvazione piano triennale prevenzione della corruzione(2015-2017).

AI SENSI DELL'ART. 49, comma 1^ del D.lgs. 18 agosto 2000 n° 267 CHE COSI' DISPONE:

"1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.....omissis..

2. I soggetti di cui al comma 1 rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

SULLA PROPOSTA DELIBERAZIONE I SOTTOSCRITTI ESPRIMONO IL PARERE DI CUI AL SEGUENTE PROSPETTO:

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO

Per quanto concerne la regolarità tecnica esprime parere: FAVOREVOLE

Data 27.01.2015

IL RESPONSABILE F.to D.ssa Susanna Calandra

IL SINDACO
F.to **Avv. Marco Mampieri**

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to **Dott.ssa Susanna Calandra**

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

(Art. 124 comma I° D.lgs. n° 267/2000)

N. _____ **Reg. Pubbl.**

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione:

E' affissa all'albo pretorio comunale dal giorno _____ per rimanervi per quindici giorni consecutivi (art. 124 del Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti locali approvato con D. Lgs. n. 267 del 18/08/2000).

E' trasmessa con elenco n _____ in data _____ ai Capigruppo consiliari (art. 125, comma 1, del Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti locali approvato con D. Lgs. n. 267 del 18/08/2000).

Dalla residenza Comunale li _____

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to **Dott.ssa Susanna Calandra**

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione:

E' divenuta esecutiva:

per decorrenza dei termini di pubblicazione il giorno

perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, del D. Lgs. 267 del 18/08/2000)

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to **Dott.ssa Susanna Calandra**

È copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo

Dalla Residenza Comunale, li _____

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to **Dott.ssa Susanna Calandra**