



Comune di Scurcola Marsicana

Provincia dell'Aquila
Area Amministrativa

Via Cavalieri di Vittorio Veneto snc – 67068 Scurcola Marsicana – Tel.0863/562326 – Fax 0863/561689

DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

N. 10 del Reg. Del 27.02.2014	OGGETTO: <i>Approvazione del piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2014-2016.</i>
--	--

L'anno **DUEMILAQUATTORDICI** il giorno **VENTISETTE** del mese di **FEBBRAIO** alle ore 18:30 nella sala delle adunanze del Comune suddetto, nelle forme di legge, la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei signori:

COMPONENTI	CARICA	Presenti	Assenti
AVV. VINCENZO NUCCETELLI	<i>Sindaco</i>	X	
GEOM. ANTONIO BARTOLUCCI	<i>Vice Sindaco</i>	X	
DR.SSA ELETTRA DI CRISTOFANO	<i>Assessore</i>	X	
PROF. ELIO FALCONE	<i>Assessore</i>	X	

Fra gli assenti sono giustificati (Art. 289 del T.U.L.C.P. 4 febbraio 1915, n. 148), i signori:

Partecipa con funzioni consultive, referenti, di assistenza giuridico amministrativa e verbalizzazione (art. 97, comma 4, D.Lgs. n. 267/2000) il Vice Segretario Comunale **Dr.ssa Assunta Di Marco**.

Il Sindaco/Presidente constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

Dato atto che dei presenti non viene rilevato né risulta che alcuno sia interessato all'atto; ovvero che in quanto interessato si assenta _____

LA GIUNTA COMUNALE

ATTESA la propria competenza ai sensi dell'art. 48, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000;

VISTA la proposta deliberativa concernente l'oggetto ed i pareri resi sulla stessa, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000;

RITENUTO di dover approvare la suddetta proposta;

CON votazione unanime espressa in forma palese

DELIBERA

- 1) di approvare la proposta deliberativa in oggetto nel testo che si allega al presente provvedimento per costituirne parte integrante e sostanziale;
- 2) di stabilire ai sensi e per gli effetti dell'art. 125 del D.Lgs. n. 267/2000, che la presente delibera venga comunicata ai Signori Capigruppo Consiliari.

Successivamente e con separata ed unanime votazione favorevole, il presente atto è dichiarato immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

Area interessata	Amministrativa
Ufficio	Personale

OGGETTO: Approvazione del piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2014-2016.

Sulla proposta di deliberazione di cui all'oggetto si esprimono i seguenti pareri, ex art.49 D.Lgs.n.267/2000:

In ordine alla regolarità tecnica	In ordine alla regolarità contabile
<input checked="" type="checkbox"/> FAVOREVOLE <input type="checkbox"/> NON FAVOREVOLE con motivazione riportata a tergo del foglio	<input type="radio"/> FAVOREVOLE <input type="checkbox"/> NON FAVOREVOLE con motivazione riportata a tergo del foglio <input checked="" type="checkbox"/> NON ASSUME rilievo contabile
Data 21.02.2014	Data 21.02.2014
Il Responsabile dell'Area Amministrativa F.to (Dr. Francesco Cerasoli)	Il Responsabile dell'Area Economico-finanziaria F.to (Dr.ssa Assunta Di Marco)

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso:

che la legge 6 novembre 2012, n. 190, pubblicata sulla G.U. 13 novembre 2012 n. 265 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ha previsto alcune misure preventive per contrastare la corruzione e l'illegalità nelle pubbliche amministrazioni, introducendo delle azioni rivolte ad incrementare la trasparenza ed i controlli interni, con espressa previsione dell'adozione da parte dell'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione, del piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1, comma 8);

che il piano triennale di prevenzione della corruzione risponde alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile, individuato ai sensi del comma 7, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) 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;
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Richiamato il provvedimento del Sindaco prot. n. 9588 del 18.12.2013 con cui è stato individuato il dr. Francesco Cerasoli, Segretario Comunale, quale responsabile per la prevenzione della corruzione ai sensi dell'art. 1 comma 7 della legge n. 190/2012;

Visto il piano triennale redatto dal Responsabile, allegato al presente atto, oggetto di analisi da parte della Conferenza dei Responsabili in data 31.01.2014 e 7.02.2014 (verbali n. 3 e 4) e pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente e sul sito web istituzionale per la durata di dieci giorni, con decorrenza 10.02.2014, con invito agli interessati a presentare proposte o osservazioni;

Preso atto che non sono pervenute osservazioni nell'ambito della procedura aperta di consultazione;

Rilevato che con deliberazione n. 12/2014 del 22.1.2014 l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha chiarito che la competenza ad adottare il piano triennale della prevenzione della corruzione, per quanto concerne gli enti locali, spetta alla Giunta Comunale;

Considerato di non dover apportare modifiche al Piano proposto dal Responsabile;

DELIBERA

1. **di approvare** il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2014-2016, allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale, predisposto dal Segretario Comunale Responsabile per la prevenzione della corruzione;
2. **di disporne** la pubblicazione nell'apposita sezione del sito Internet comunale all'interno dello spazio denominato "Amministrazione trasparente";
3. **di dichiarare** l'immediata eseguibilità della presente deliberazione ai sensi dell'art. 134, comma 4, del decreto legislativo n. 267/2000.

Il Responsabile del Procedimento
F.to Daniela Di Massimo

COMUNE DI SCURCOLA MARSICANA
Provincia dell'Aquila

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
2014- 2016**

articolo 1, commi 8 e 9, della legge 6 novembre 2012 numero 190 recante le
*disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità
nella pubblica amministrazione*

Indice

INTRODUZIONE

<u>1. Processo di adozione del P.T.P.C</u>
<u>2. Gestione del rischio</u>
<u>2.1 Le aree di rischio obbligatorie</u>
<u>2.2 Altre aree di rischio</u>
<u>2.3 Modalità di valutazione delle aree di rischio.....</u>
<u>2.4 Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi</u>
<u>3. Codice di comportamento</u>
<u>4. Programma triennale sulla trasparenza ed integrità</u>
<u>5. Formazione del personale</u>
<u>6. Altre iniziative</u>
<u>6.1 Indicazione dei criteri di rotazione del personale.....</u>
<u>6.2 Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione.....</u>
<u>6.3 Adozione di misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni di cui all'art. 53 del D.Lgs. 165 del 2011</u>
<u>6.4 Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità</u>
<u>6.5 Criteri per effettuare controlli penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici. Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici.....</u>
<u>6.6 definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto</u>
<u>6.7 Adozione di misure per la tutela del whistleblower</u>
<u>6.8 Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti.....</u>
<u>6.9 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive</u>

INTRODUZIONE

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione, disciplinato dalla legge 190/2012, costituisce lo strumento attraverso il quale le Amministrazioni devono prevedere, sulla base di una programmazione triennale, azioni e interventi efficaci nel contrasto ai fenomeni corruttivi concernenti l'organizzazione e l'attività amministrativa.

Con il termine corruzione, come precisato nella circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, non ci si riferisce solo ai reati previsti dal libro II, titolo II, capo I del Codice Penale (delitti contro la Pubblica Amministrazione) ma si intende “ogni situazione in cui, nel corso dell’attività amministrativa si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati”. La legge 190/2012 pone quindi un’accezione ampia del fenomeno della corruzione e soprattutto si propone di superare un approccio meramente repressivo e sanzionatorio di tale fenomeno, promuovendo un sempre più intenso potenziamento degli strumenti di prevenzione, dei livelli di efficienza e trasparenza all’interno delle pubbliche amministrazioni. In questo contesto il Piano triennale di prevenzione, adottato dalla Giunta comunale, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, si propone tali obiettivi e in particolare deve:

1. individuare le attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
2. prevedere meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
3. prevedere obblighi di informazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del Piano;
4. monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
5. monitorare i rapporti tra il Comune e i soggetti che con lo stesso 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 del Comune stesso;
6. individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori, rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

1. Processo di adozione del P.T.P.C.

I soggetti interni individuati per i vari processi di adozione del P.T.C.P. sono:

- l'autorità di indirizzo politico che, oltre ad aver approvato il P.T.P.C. (Giunta Comunale), dovrà adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano finalizzati alla prevenzione della corruzione a cominciare dagli aggiornamenti del P.T.P.C., entro il 31 gennaio di ogni anno;
- il Responsabile della prevenzione della corruzione (Segretario Comunale pro-tempore del Comune nominato dal Sindaco con Decreto n. 9588 in data 18.12.2013) che ha proposto all'organo di indirizzo politico l'adozione del presente piano.

Il suddetto Responsabile inoltre svolge i seguenti compiti:

- elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione all'organo di indirizzo politico sopra indicato;
- verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, secondo i criteri definiti nel presente Piano;
- vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto;
- elabora entro il 15 dicembre la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta;
- svolge anche le funzioni di Responsabile della trasparenza ai fini del coordinamento tra il presente Piano e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.);
- Sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge n. 190 del 2012 dei risultati del monitoraggio (articolo 15 d.P.R. 62/2013);

- i Responsabili di uffici e servizi titolari di posizione organizzativa, partecipando al processo di gestione del rischio nell'ambito dei Settori di rispettiva competenza, ai sensi dell'articolo 16 del d.lgs. n. 165 del 2001:
 - concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
 - forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
 - provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (comma 1-quater).

I Responsabili di uffici e servizi titolari di posizione organizzativa inoltre vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari.

- il Responsabile della trasparenza, individuato nella figura del Segretario Comunale:
 - svolge le funzioni indicate dall'articolo 43 del decreto legislativo n. 33 del 2013;
 - raccorda la propria attività con quella svolta a titolo di Responsabile della prevenzione della corruzione anche ai fini del coordinamento tra il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.).

- l'Organismo (Nucleo) di Valutazione e gli altri organismi di controllo interno:
 - partecipano al processo di gestione del rischio;
 - nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti, tengono conto dei rischi e delle azioni inerenti alla prevenzione della corruzione;
 - svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (articoli 43 e 44 d.lgs. 33/2013);
 - esprimono parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sue modificazioni (articolo 54, comma 5, d.lgs. 165/2001);
- l'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.):
 - svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
 - provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
 - opera in raccordo con il Responsabile per la prevenzione della corruzione per quanto riguarda le attività previste dall'articolo 15 del D.P.R. 62/2013 “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”;
- i dipendenti dell'amministrazione:
 - osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
 - segnalano le situazioni di illecito ai propri dirigenti o all'UPD ed i casi di personale conflitto di interessi;
- i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:
 - osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nel P.T.P.C. e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento e segnalano le situazioni di illecito.

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti:

- l'A.N.A.C. (ex C.I.V.I.T.) che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza;
- la Corte dei conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue fondamentali funzioni di controllo;
- il Comitato interministeriale che ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo;
- la Conferenza unificata che è chiamata a individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi;
- il Dipartimento della Funzione Pubblica che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione;
- il Prefetto che fornisce, su apposita richiesta, supporto tecnico ed informativo in materia.

2. Gestione del rischio

Il processo di gestione del rischio si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

1. mappatura dei processi e individuazione delle aree di rischio;
2. valutazione del rischio;
3. trattamento del rischio

Gli esiti e gli obiettivi dell'attività svolta sono stati compendiati nelle cinque Tabelle di gestione del rischio di cui al paragrafo 2.3 di seguito riportato.

Di seguito sono descritti i passaggi dell'iter procedurale esplicato nelle successive tabelle.

2.1 Le aree di rischio obbligatorie

L'art 1, comma 9, della legge 190/2012, individua una serie di attività da considerare a più elevato rischio di corruzione, come di seguito specificato:

- 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 DLgs 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'art. 24 del Dlgs. 150/2009.

Il Piano nazionale anticorruzione ha successivamente articolato in sottoaree le attività suddette, individuando le aree di rischio comuni ed obbligatorie per tutte le amministrazioni, così come riportate nell'allegato 2, di seguito elencate:

A) Area acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

2.2 Altre aree di rischio

Alle aree sopraindicate si aggiungono le ulteriori aree individuate dall'Amministrazione, in base alle proprie specificità:

E) Area provvedimenti ulteriori soggetti a rischio (vedi tabella)

La suddetta impostazione ha dato luogo alla definizione delle Tabelle di cui al paragrafo 2.3: le prime quattro (Tabelle A, B, C, D) sono state redatte per ciascuna delle aree di rischio prefigurate come tali dalla legge.

La quinta (Tabella E) individua ulteriori ambiti di rischio specifici.

2.3 Modalità di valutazione delle aree di rischio

Per valutazione del rischio si intende il processo di:

- identificazione dei rischi;
- analisi dei rischi;
- ponderazione dei rischi.

IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI

L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione.

I rischi sono identificati, oltre che con l'ausilio della elencazione contenuta nell'allegato n. 3 al Piano Nazionale (Elenco esemplificazione rischi), tenendo presenti le specificità dell'amministrazione, la ricorrenza, la rilevanza, la disciplina specifica e la complessità di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca, nonché le criticità che potrebbero scaturire, sotto il profilo del rischio, dal mancato rispetto dei vincoli normativi, alla luce dei criteri indicati nella Tabella Allegato n. 5 al Piano Nazionale (La valutazione del livello di rischio), colonna sinistra (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli), e colonna destra (impatto economico; impatto organizzativo, economico e di immagine) prescindendo in questa fase dall'attribuzione del valore numerico (che sarà invece utilizzato nelle successive fasi dell'analisi e della ponderazione). Per espressa previsione del Piano Nazionale allegato n. 1, “un utile contributo può essere dato dai dati tratti dall'esperienza e, cioè, dalla considerazione di precedenti giudiziali (in particolare, i procedimenti e le decisioni penali o di responsabilità amministrativa) o disciplinari (procedimenti avviati, sanzioni irrogate) che hanno interessato l'amministrazione”.

L'attività di identificazione dei rischi è svolta propriamente nell'ambito della conferenza dei responsabili dei servizi, con il coordinamento del responsabile della prevenzione, ai sensi dell'art. 1, comma 9, lettera a), della legge 190/2012.

A questa fase si aggiunge, anche in fasi successive in sede di integrazione, lo svolgimento di consultazioni ed il coinvolgimento degli utenti e di associazioni di consumatori che possono offrire un contributo con il loro punto di vista e la loro esperienza.

Le sottoaree C e D sono state esaminate in primo luogo secondo l'elencazione della tipologia di procedimenti proposta dal Piano Nazionale e, successivamente, con esemplificazioni di procedimenti ad esse riconducibili. Dette esemplificazioni, nonché le attività individuate nella sottoarea E, nel tempo e in sede di aggiornamento annuale del piano, saranno integrate con riferimento ad altre specifiche attività procedurali programmate nel triennio dall'Ente.

I rischi individuati sono descritti sinteticamente nella colonna “esemplificazione rischio” delle successive tabelle

ANALISI DEI RISCHI

L'analisi dei rischi consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico.

Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore delle probabilità e il valore dell'impatto. I criteri da utilizzare per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio sono indicati nell' Allegato 5 al P.N.P.C. (“Tabella valutazione del rischio”):

- **Discrezionalità:** la probabilità di rischio aumenta se è elevata la discrezionalità (valori da 0 a 5);
- **Rilevanza esterna:** la probabilità di rischio aumenta se il processo è direttamente rivolto ad utenti esterni al comune (valori da 2 a 5);
- **Complessità del processo:** la probabilità di rischio aumenta se il procedimento coinvolge più amministrazioni (valori: 1 se “è coinvolta 1 P.A.”, 3 se “coinvolte più di 3 P.A.”, 5 per “più di 5 P.A. coinvolte”);
- **Valore economico:** la probabilità di rischio aumenta se è considerevole il vantaggio economico verso l'esterno (valori: 1 “per rilevanza esclusivamente interna”, 3 per “rilevanza esterna ma di contenuto rilievo economico”, 5 per “rilevanza esterna di considerevole rilievo economico”).
- **Frazionabilità del processo:** la probabilità di rischio aumenta se il risultato finale è raggiungibile anche attraverso più procedimenti (valori da 1 a 5);
- **Controllo:** la probabilità di rischio è maggiore se il sistema di controllo vigente non ha impedito il concretizzarsi del rischio (valori da 1 a 5).

La media dei valori attribuiti a ciascuna attività/procedimento è la stima della probabilità del rischio di corruzione proprio dell'attività/procedimento considerato (valore max 5).

Gli indici di valutazione dell'impatto individuati dall'allegato 5 del PNA sono stati stimati per ciascuna attività/procedimento mappato sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'Amministrazione:

- **Impatto organizzativo:** l'impatto sull'organizzazione di un episodio di corruzione cresce al crescere del numero di personale impiegato nel procedimento/attività considerato in percentuale rispetto al totale del personale (fino al 20% del personale: valore 1, fino al 40% del personale: valore 2, fino al 60% del personale: valore 3, fino all'80% del personale: valore 4, fino al 100% del personale: valore 5);
- **Impatto economico:** valuta la presenza, negli ultimi 5 anni, di sentenza di condanna della Corte dei Conti o di risarcimento per danni all'Amministrazione a carico dei dipendenti (se esistono valore 5, se non esistono valore 1);
- **Impatto reputazionale:** pubblicazione sui giornali o sui media in generale di articoli relativi ad episodi di corruzione che hanno coinvolto l'Ente (valori: 0 per “no”, 1 per “non c'è memoria”, 2 per “sì su stampa locale”, 3 per “su stampa nazionale”, 4 per “su stampa locale e nazionale”, 5 per “su stampa locale, nazionale ed internazionale”);

- **Impatto sull'immagine:** il valore cresce in misura proporzionale alla posizione gerarchica del soggetto esposto al rischio. (valori da 1 per “addetto” a 5 per “segretario generale”).

La media finale dei punteggi attribuiti a ciascuno dei suddetti indici determina la stima dell’impatto che, moltiplicata per la stima della probabilità esprime il livello di rischio del procedimento/attività considerato.

L’Allegato 5 al P.N.P.C si conclude con il seguente schema di lettura dell’esito della valutazione.

Valori e frequenze della probabilità:

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

Valori e importanza dell’impatto:

0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore.

Valutazione complessiva del rischio (valore probabilità × valore impatto):

PONDERAZIONE DEI RISCHI

Per la valutazione complessiva del rischio di ciascun processo/attività (anche in considerazione dei valori estremi, vale a dire 0 = nessun rischio, 25 = rischio estremo), il rischio è stato classificato in 5 categorie (trascutibile, basso, medio, alto e molto alto) sulla base della seguente valutazione:

- | | |
|---------------------|---------------------|
| • da 0 fino a 2 | trascutibile |
| • da 2,1 fino a 6 | basso |
| • da 6,1 fino a 12 | medio |
| • da 12,1 fino a 20 | alto |
| • da 20,1 fino a 25 | molto alto |

La classificazione del rischio non ha dato, per nessuno dei procedimenti/processi mappati, esito rischio alto o molto alto.

Identificazione aree/sottoaree, uffici interessati e classificazione rischio (le schede di calcolo dei valori medi delle probabilità e dell’impatto del rischio sono indicate al verbale della conferenza dei responsabili n. 4 del 07.02.2014).

A) Area acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

Servizio interessato	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell’impatto	Valutazione complessiva del rischio
Tutte le Aree	Reclutamento	Espletamento procedure concorsuali o di selezione.	Previsione di requisiti di accesso “personalizzati”, inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità della selezione. Incoerenza con le necessità dell’Ente. Eccessiva discrezionalità della Commissione. Incompatibilità componenti	2,50	2,75	6,88 medio

			commissione.			
Tutte le Aree	Reclutamento	Assunzione tramite centri impiego.	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari. Incompatibilità componenti commissione.	2,50	2,75	6,88 medio
Tutte le Aree	Reclutamento	Mobilità tra enti.	Richiesta titoli di studio o requisiti specifici non giustificati dalla posizione da ricoprire. Eccessiva discrezionalità della Commissione. Incompatibilità componenti commissione.	2,67	2,75	7,33 medio
Tutte le Aree	Progressioni di carriera	Progressioni orizzontali	Inosservanza di criteri meritocratici e non applicazione della metodologia vigente nell'ente sui criteri meritocratici.	1,50	2,75	4,13 basso
Tutte le Aree	Conferimento di incarichi di collaborazione	Attribuzione incarichi occasionali o co.co.co. ex art.7 D.Lgs. n.165/01	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari. Incongruità dell'incarico rispetto agli obiettivi dell'Amministrazione. Incongruità dei titoli e dei requisiti richiesti. Assenza di verifica della inesistenza o indisponibilità di personale interno.	3,33	2,25	7,50 medio

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

Servizio interessato	Sottoaree di rischio	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio

Tutte le Aree	Definizione oggetto affidamento	Alterazione concorrenza a mezzo di errata/non funzionale individuazione dell'oggetto (inadeguatezza della Progettazione e definizione specifiche tecniche limitative della concorrenza), violazione del divieto di artificioso frazionamento.	3,33	2,25	7,50 medio
Tutte le Aree	Individuazione strumento per l'affidamento	Alterazione della concorrenza; Pregiudizio dell'interesse della stazione appaltante all'ottenimento delle migliori condizioni	3,33	2,25	7,50 medio
Tutte le Aree	Requisiti di qualificazione	Violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento; richiesta di requisiti non congrui al fine di favorire un concorrente.	2,67	2,25	6,00 basso
Tutte le Aree	Requisiti di aggiudicazione	Determinazione di criteri di valutazione in sede di bando/avviso al fine di favorire un concorrente, omesso accertamento di uno o più requisiti.	2,50	2,25	5,63 basso
Tutte le Aree	Valutazione delle offerte	Ammissione di offerte tardive o contenute in plichi non integri Alterazione integrità dei plichi o dei documenti di gara. Ridotta imparzialità per rapporti di parentela o affinità con gli afferenti. Eccessiva discrezionalità della commissione. Violazione dei principi di trasparenza, non discriminazione, parità di trattamento, nel valutare offerte pervenute.	3,00	2,75	8,25 medio
Tutte le Aree	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Alterazione da parte del RUP del sub-procedimento di valutazione anomalia con rischio di aggiudicazione ad offerta viziata (istruttoria inadeguata o incompleta).	3,00	2,75	8,25 medio
Tutte le Aree	Procedure negoziate	Alterazione della concorrenza; violazione divieto artificioso frazionamento; violazione criterio rotazione; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie.	3,33	2,25	7,50 medio
Tutte le Aree	Affidamenti diretti	Alterazione concorrenza; violazione divieto artificioso frazionamento; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie.	3,67	2,25	8,25 medio
Tutte le Aree	Revoca del bando	Abuso di ricorso alla revoca al fine di escludere concorrente indesiderati; non affidare ad aggiudicatario provvisorio; obbligo di corresponsione di indennizzo per lesione dell'affidamento	2,50	2,25	5,63 basso
Tutte le Aree	Redazione cronoprogramma	Incongruità dei tempi di esecuzione in ragione della natura delle prestazioni; Incoerenza dei tempi di esecuzione con le necessità della Amministrazione; Inadeguatezza/insufficienza delle clausole contrattuali a tutela dell'interesse della stazione appaltante.	2,67	2,25	6,00 basso

Tutte le Aree	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Varianti non necessarie; Elusione del principio dell'evidenza pubblica; Pregiudizio dell'interesse della stazione appaltante all'ottenimento delle migliori condizioni;	2,83	2,25	6,38 medio
Tutte le Aree	Subappalto	Autorizzazione illegittima al subappalto; mancato rispetto iter art. 118 Codice Contratti; rischio che operino ditte subappaltatrici non qualificate.	2,50	2,25	5,63 basso
Tutte le Aree	Utilizzo di rimedi di risoluzione controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante esecuzione contratto	Illegittima attribuzione di maggior compenso o illegittima attribuzione diretta di ulteriori prestazioni durante l'effettuazione della prestazione.	2,67	2,25	6,00 basso

C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

Ufficio interessato	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio
Tutte le Aree	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Esame dell'istanza e accertamento dei presupposti di fatto e di diritto.	Alterazione dell'ordine cronologico di arrivo dell'istanza; Disparità di trattamento nell'iter delle pratiche Mancato rispetto del termine di conclusione del procedimento.
Tutte le Aree	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Accertamento dei presupposti di fatto e di diritto previsti dalla normativa per la produzione dell'effetto ampliativo.	Falsa/errata rappresentazione della situazione di fatto e omesso/ritardato controllo nelle procedure di SCIA e DIA.
Tutte le Aree	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato.	Accertamento dei presupposti di fatto e di diritto	Rischi costituiti dalla somma dei rischi di sottoarea 1 + sottoarea 2
Tutte le Aree	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Attività istruttoria e valutativa in ordine al contenuto del provvedimento. Bilanciamento di interessi contrapposti.	Incompletezza dell'istruttoria Valutazioni incomplete o inadeguate. Mancata esplicitazione del percorso logico-giuridico
Tutte le Aree	Provvedimenti discrezionali nell'an	Attività istruttoria e valutativa in ordine all'adozione del provvedimento.	Incompletezza dell'istruttoria Valutazioni incomplete o inadeguate Disparità di trattamento
Tutte le Aree	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell' "an" e nel contenuto.	Attività istruttoria e valutativa in ordine all'adozione del provvedimento e al contenuto del provvedimento.	I rischi coincidono con quelli indicati per sottoarea 4 e Sottoarea 5 con

--	--	--	--

Esemplificazioni:

Servizio interessato	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Area Economico Finanziaria	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Controllo Scia attività commerciali e produttive	Verifiche falsificate o errate	1,83	2,25	4,13 basso
Area Tecnica	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Controllo Scia edilizia privata	Verifiche falsificate o errate	1,83	2,25	4,13 basso
Area Tecnica	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Rilascio permessi di costruire e concessioni in materia di edilizia privata	Rilascio permesso errato o inesatto con vantaggio per il richiedente; Dimiego illegittimo danno al richiedente	3,00	2,00	6,00 basso
Area Tecnica	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an	Richiesta di sdeemanilizzazione e cessione di un tratto di strada di uso pubblico o area demaniale	Rilascio provvedimento con danno per l'Ente e vantaggio per il richiedente.	3,17	2,25	7,13 medio
Area Amministrativa	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Rilascio permessi circolazione e tagliandi vari per diversamente abili.	Alterazione dati oggettivi per ammissione al beneficio.	2,00	2,25	4,50 basso
Area Tecnica	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	Varianti urbanistiche e correlati atti convenzionali con i privati beneficiari	Procedimento svolto in modo non corretto al fine di procurare vantaggio del privato con danno per l'Ente	3,00	2,25	6,75 medio
Area Amministrativa	Concessioni cimiteriali	Concessioni cimiteriali	Mancato rispetto dell'ordine cronologico ovvero assegnazione di aree o postazioni a soggetti non presenti in graduatoria e in violazione delle regole poste con avviso pubblico.	2,17	2,75	5,96 basso

D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

Ufficio interessato	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio
Tutte le Aree	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an.	Esame dell'istanza e accertamento dei presupposti di fatto e di diritto.	Alterazione dell'ordine cronologico di arrivo dell'istanza; Disparità di trattamento nell'iter delle pratiche; Mancato rispetto del termine di conclusione del procedimento.
Tutte le Aree	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato.	Accertamento dei presupposti di fatto e di diritto previsti dalla normativa per la produzione dell'effetto ampliativo.	Falsa/errata rappresentazione della situazione di fatto e conseguente attribuzione indebita di vantaggio economico
Tutte le Aree	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato.	Accertamento dei presupposti di fatto e di diritto.	Rischi costituiti dalla somma dei rischi di sottoarea 1 + sottoarea 2.
Tutte le Aree	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale.	Attività istruttoria e valutativa in ordine al contenuto del provvedimento. Bilanciamento di interessi contrapposti.	Incompletezza dell'istruttoria. Valutazioni incomplete o inadeguate. Mancata esplicitazione del percorso logico-giuridico.
Tutte le Aree	Provvedimenti discrezionali nell'an.	Attività istruttoria e valutativa in ordine all'adozione del provvedimento.	Incompletezza dell'istruttoria Valutazioni incomplete o inadeguate. Disparità di trattamento.
Tutte le Aree	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell' "an" e nel contenuto.	Attività istruttoria e valutativa in ordine all'adozione del provvedimento e al contenuto del provvedimento	I rischi coincidono con quelli indicati per Sottoarea 4 e Sottoarea 5 con

Esemplificazioni:

Ufficio interessato		Attività/Processo	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Area Tecnica	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato.	Assegnazione alloggi ERP.	Errato svolgimento procedimento ed errata rappresentazione dei fatti per favorire uno o più soggetti, omissione controllo requisiti.	2,67	2,25	6,00 basso

Area Amministrativa	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an.	concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere in materia socio assistenziale.	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, omissione controllo requisiti.	2,33	2,00	4,67 basso
Area Amministrativa	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto (ad esempio contributi associazioni).	concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere in materia culturale (associazioni).	Mancato rispetto del disciplinare ove esistente o errato svolgimento del procedimento o omissione controllo requisiti per procurare vantaggi a privati.	2,67	2,75	7,33 medio
Tutte le Aree	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto (ad esempio contributi associazioni).	Concessione di contributi e benefici economici a privati.	Mancato rispetto del disciplinare ove esistente o errato svolgimento procedimento.	3,00	2,25	6,75 medio

E) Area provvedimenti ulteriori soggetti a rischio

Ufficio interessato	Attività/Processo	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Area Economico Finanziaria	Processi di spesa (Emissione mandati di pagamento)	Pagamenti non dovuti o influenza sui tempi di pagamento.	2,50	2,25	5,63 basso
Area Amministrativa e Area Tecnica	Gestione sinistri e risarcimenti	Risarcimenti non dovuti ovvero incrementati	2,67	2,25	6,00 medio
Area Amministrativa	Diritti di segreteria su certificazioni	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, omissione controllo requisiti.	1,67	1,50	2,50 basso
Area di Vigilanza	Gestione delle sanzioni per violazione CDS	Alterazione del procedimento di formazione ruoli per attribuire vantaggi ingiusti, intempestiva contestazione	2,17	2,00	4,33 basso

		delle infrazioni.			
Area Economico Finanziaria	Tributi	Alterazione del procedimento di formazione ruoli o accertamenti per attribuire vantaggi ingiusti	2,50	2,00	5,00 basso
Area Tecnica	Espropriazioni per pubblica utilità	Alterazione del procedimento espropriativo, in particolare nelle valutazioni, per attribuire vantaggi a privati	2,50	2,25	5,63 basso
Area Tecnica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	Modalità di istruttoria delle domande, interpretazione estensiva a favore dei proponenti.	3,33	2,25	7,50 medio
Area Vigilanza	Controlli ed interventi in materia di edilizia e ambiente/abbandono rifiuti/affissioni etc	Omissione e alterazione controlli; omissione sanzioni.	2,50	2,25	5,63 basso
Area Tecnica	Alienazione/legittimazione terre civiche	alterazione delle valutazioni tecniche economiche a beneficio degli istanti	2,67	2,25	6,00 basso
Area Tecnica	Concessione terre civiche	alterazione delle valutazioni tecniche economiche a beneficio degli istanti	2,67	2,25	6,00 basso
Area Tecnica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	Modalità istruttoria delle domande, interpretazione estensiva a favore di soggetti determinati	3,33	2,25	7,50 medio

2.4 Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi

La fase di trattamento del rischio ha lo scopo di intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto, azioni idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio-corruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

Le misure sono classificabili in “misure comuni e obbligatorie” (discendenti obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative) e “misure ulteriori” ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile della prevenzione con il coinvolgimento dei responsabili dei servizi competenti per area.

Il trattamento del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, ossia la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e l'eventuale successiva introduzione di ulteriori strategie di prevenzione: essa è attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno del processo di gestione del rischio.

Regole generali da seguire nella predisposizione degli atti quali misure di prevenzione:

1. rispettare l'ordine cronologico di protocollazione dell'istanza;
2. redigere gli atti in modo semplice e comprensibile;
3. rispettare il divieto di aggravio del procedimento;

4. distinguere l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dell'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti: l'Istruttore proponente e il Responsabile del Servizio, ove possibile;
5. Rispettare il principio di cui all'art. 6 bis della legge 241/1990 come aggiunto dall'art. 1 legge 190/2012, secondo cui 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, dando comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione;
6. Nella formazione dei provvedimenti, con particolare riferimento agli atti in cui vi sia ampio margine di discrezionalità amministrativa o tecnica motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampia la sfera della discrezionalità;
7. Monitorare i rapporti con i soggetti che contraggono con il Comune, inserendo apposite frasi negli atti finali dei procedimenti amministrativi che attengono alle cinque categorie di attività a rischio corruzione individuate dalla legge 190/2012; è necessario pertanto dare atto di tale monitoraggio inserendo nel testo dei provvedimenti frasi standard del tipo: "di dare atto che sono state verificate 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 di cui al presente procedimento, con esito negativo, non sussistendone";
8. Rispetto delle previsioni del codice di comportamento;
9. Rispetto del principio della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale;
10. Utilizzo dei risultati del Rapporto sui controlli interni – atti amministrativi - per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa (con apposite riunioni di confronto in Conferenza dei Responsabili);
11. L'Ufficio relazioni con il Pubblico (U.R.P.) è individuato quale apposito ufficio per la cura del rapporto con le associazioni e le categorie di utenti esterni, in modo da raccogliere suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, ai sensi della lettera K) dell'allegato 4 al Piano nazionale anticorruzione. Ciò avviene utilizzando tutti i canali di comunicazione possibili, sulla base delle indicazioni del Responsabile del Piano.

A) Area acquisizione e progressione del personale

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Ricorso a procedure ad evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione, compresi artt. 90 e 110 del 267/00; Programmazione delle assunzioni in funzione delle politiche e degli obiettivi dell'Ente.	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile del Servizio e responsabile dell'Ufficio
Composizione delle commissioni di concorso conformi a quanto previsto dalle disposizioni di legge e di regolamento.	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del Servizio e responsabile dell'Ufficio
Dichiarazione in capo ai Commissari di insussistenza di situazione di incompatibilità tra essi e i concorrenti ex artt. 51 e 52 c.p.c. e in ordine all'insussistenza di cause ostative ai sensi dell'art. 35 bis del d.lgs. 165/2001; verifica delle dichiarazioni sull'assenza di cause ostative. Determinazione dei criteri di valutazione da parte della commissione in apposito verbale precedente all'espletamento delle prove e comunicazione degli stessi ai candidati, prima dell'inizio delle prove.	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Commissari
Dichiarazione espressa, all'interno dell'atto di approvazione della graduatoria, da parte del responsabile del servizio, in merito all'assenza di conflitti di interesse ex art. 6 bis L. 241/90.	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del servizio.
Rispetto della normativa e del regolamento interno in merito all'attribuzione di incarichi ex art 7 D.Lgs. n. 165/2001: motivazione degli incarichi diretti, verifica in conferenza dei	Creazione di contesto non favorevole alla	Immediata	Responsabile del Servizio e responsabile

Responsabili dell'inesistenza o indisponibilità all'interno dell'Ente della professionalità ricercata, motivazione dei requisiti richiesti.	corruzione		dell'Ufficio
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs. n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale.	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da d.lgs. n.33/2013	Responsabile del Servizio e responsabile dell'Ufficio
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento.	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del Servizio e responsabile dell'Ufficio

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure

- ▶ Attività di controllo preventivo posto in essere tramite apposizione del parere di regolarità tecnica di cui agli articoli 49 e 147 bis, comma 1, del TUEL da parte del competente Responsabile di servizio;
- ▶ Attività di controllo del segretario comunale (controllo successivo di regolarità amministrativa) avente ad oggetto la verifica l'applicazione delle disposizioni del Piano per gli aspetti concernenti l'adozione degli atti di gestione o comunque soggetti a controllo.
- ▶ Monitoraggio da parte dei Responsabili referenti, oggetto di relazione in sede di referto finale del controllo interno (si veda capitolo paragrafo 6.9 su attività ispettive);
- ▶ Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra i Responsabili di posizione organizzativa, per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
- ▶ Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile di prevenzione;

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Pubblicazione sul sito istituzionale di: struttura proponente oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario e importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate, mediante utilizzo, ai fini dell'art. 23 del d.lgs. 33/2013 delle informazioni richieste dall'AVCP ai sensi dell'art. 1, comma 32, della legge 190.	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione ed aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	semestrale	Responsabile del Servizio e responsabile dell'Ufficio
Pubblicazione entro il 31 gennaio di ogni anno delle informazioni di cui al punto precedente in tabelle riassuntive scaricabili in formato aperto e trasmissione delle stesse all'AVCP	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	31 gennaio di ogni anno	Responsabili dei servizi
Ricorso a Consip e al MEPA (o all'analogo mercato elettronico regionale o al mercato elettronico interno) per acquisizioni di forniture e servizi sottosoglia comunitaria: accurata motivazione in caso di ricorso ad autonome procedure di acquisto.	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del Servizio e responsabile dell'Ufficio
Nei casi di ricorso all'affidamento diretto ex art. 125 D.Lgs. 163/06 applicazione del criterio della rotazione e rispetto dei vincoli in materia di affidamenti diretti, limitandone il ricorso ai casi ammessi dalle leggi o dal regolamento comunale. Puntuale motivazione dell'eventuale frazionamento.	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del Servizio e responsabile dell'Ufficio
Divieto di richiesta ai concorrenti di requisiti di qualificazione diversi ed ulteriori rispetto a quelli previsti dal D. Lgs.n.163/06 e smi e garanzia del confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare e di valutazione delle offerte chiari ed adeguati (Completezza/adequatezza della Progettazione; Specifiche tecniche adeguate all'oggetto dell'appalto).	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile del Servizio e responsabile dell'Ufficio
Accertamento insussistenza cause ostative alla stipulazione del contratto. Divieto di stipulazione del contratto con impresa che ha instaurato rapporto di lavoro con ex dipendente titolare di funzioni autoritative o negoziali esercitate nei confronti dell'impresa (si veda paragrafo 6.6).	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi. Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabili dei servizi

Adozione e diffusione di check-list sui dati da accertare in sede di aggiudicazione	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabili dei servizi
Adempimenti commissioni di gara: Individuazione del soggetto incaricato della custodia degli atti di gara; sigla dei componenti della Commissione su ogni foglio dell'offerta tecnica ed economica; Autodichiarazione insussistenza cause ostative o di incompatibilità. Motivazione dei punteggi attribuiti in sede di valutazione dell'offerta, in caso di mancata previsione di sub pesi o sub punteggi nel bando o disciplinare.	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Commissari
Puntuale motivazione delle ragioni di fatto che determinano la nuova decisione, nelle ipotesi di esercizio dei poteri d'autotutela (revoca del bando o aggiudicazione).	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabili dei servizi
Rafforzamento delle funzioni programmate e di controllo di gestione; Redazione clausole-tipo da inserire nei contratti per i tempi di adempimento.	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabili dei servizi
Puntuale motivazione con esplicitazione dei presupposti di fatto che hanno determinato la necessità della variante.	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabili dei servizi
Rispetto delle previsioni normative in merito agli istituti di proroga e rinnovo contrattuale.	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabili dei servizi
Puntuale verifica del contratto di subappalto, della sua esecuzione e dei requisiti delle imprese ausiliarie. Rispetto art. 118 del d.lgs. 163/2006.	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del Servizio e responsabile dell'Ufficio
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013	Responsabile del Servizio e responsabile dell'Ufficio
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del Servizio e responsabile dell'Ufficio

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- ▶ Attività di controllo preventivo posto in essere tramite apposizione del parere di regolarità tecnica di cui agli articoli 49 e 147 bis, comma 1, del TUEL da parte del competente Responsabile di servizio;
- ▶ Attività di controllo del segretario comunale (controllo successivo di regolarità amministrativa) avente ad oggetto la verifica l'applicazione delle disposizioni del Piano per gli aspetti concernenti l'adozione degli atti di gestione o comunque soggetti a controllo.
- ▶ Monitoraggio da parte dei Responsabili referenti, oggetto di relazione in sede di referto finale del controllo interno (si veda capitolo paragrafo 6.9 su attività ispettive);
- ▶ Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra i Responsabili di posizione organizzativa, per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
- ▶ Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile di prevenzione;
- ▶ Creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'amministrazione, in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'amministrazione, anche al fine di uniformare comportamenti organizzativi sulla base di modelli controllati e condivisi.

C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto per il destinatario.

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs. n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D. Lgs. n.33/2013	Responsabile del Servizio e responsabile dell'Ufficio

Adozione di avvisi pubblici e criteri predeterminati per le concessioni cimiteriali e definizione del prezzo da parte dell'amministrazione.	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile del servizio
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento, garanzia di partecipazione al procedimento.	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del Servizio e responsabile dell'Ufficio
Revisione dei termini di conclusione dei procedimenti Monitoraggio del ritardo in caso di mancato rispetto del termine di conclusione del procedimento.	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata. Revisione termini procedimenti 31.12.2014	Responsabili dei servizi
Sistematicità e rispetto dei termini del controllo su DIA o SCIA	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile del Servizio e responsabile dell'Ufficio
Verbalizzazione delle operazioni di controllo a campione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Responsabile del Servizio e responsabile dell'Ufficio

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- ▶ Attività di controllo preventivo posto in essere tramite apposizione del parere di regolarità tecnica di cui agli articoli 49 e 147 bis, comma 1, del TUEL da parte del competente Responsabile di servizio;
- ▶ Attività di controllo del segretario comunale (controllo successivo di regolarità amministrativa) avente ad oggetto la verifica l'applicazione delle disposizioni del Piano per gli aspetti concernenti l'adozione degli atti di gestione o comunque soggetti a controllo.
- ▶ Monitoraggio da parte dei Responsabili referenti, oggetto di relazione in sede di referto finale del controllo interno (si veda capitolo paragrafo 6.9 su attività ispettive);
- ▶ Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra i Responsabili di posizione organizzativa, per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
- ▶ Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile di prevenzione;

D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Controllo, anche a mezzo campionamento delle autocertificazioni ex DPR 445/00 utilizzate per accedere alle prestazioni	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del Servizio e responsabile dell'Ufficio
Verbalizzazione delle operazioni di controllo a campione.	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del Servizio e responsabile dell'Ufficio
Rispetto del Regolamento Contributi dell'Ente. Valorizzazione dell'attività decisionale dell'assistente sociale. Per le associazioni culturali la concessione del contributo è sempre subordinata alla rendicontazione delle attività culturali svolte e alla presentazione di idonea documentazione fiscale, comprovante la spesa sostenuta per la manifestazione o iniziativa patrocinata dall'Ente.	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del Servizio e responsabile dell'Ufficio
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs. n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale (allegato al Piano)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D. Lgs. n.33/2013	Responsabile del Servizio e responsabile dell'Ufficio
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del	Aumento delle	Immediata	Responsabile del

provvedimento	possibilità di scoprire eventi corruttivi		Servizio e responsabile dell'Ufficio
----------------------	---	--	--------------------------------------

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- Attività di controllo preventivo posto in essere tramite apposizione del parere di regolarità tecnica di cui agli articoli 49 e 147 bis, comma 1, del TUEL da parte del competente Responsabile di servizio;
- Attività di controllo del segretario comunale (controllo successivo di regolarità amministrativa) avente ad oggetto la verifica l'applicazione delle disposizioni del Piano per gli aspetti concernenti l'adozione degli atti di gestione o comunque soggetti a controllo.
- Monitoraggio da parte dei Responsabili referenti, oggetto di relazione in sede di referto finale del controllo interno (si veda capitolo paragrafo 6.9 su attività ispettive);
- Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra i Responsabili di posizione organizzativa, per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
- Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile di prevenzione;

E) Altre attività soggette a rischio

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D. Lgs. n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D. Lgs. n.33/2013	Responsabili dei servizi
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabili dei servizi
Rispetto tassativo del Regolamento Tributi e del regolamento Patrimonio ed usi civici.	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabili dei servizi
Pubblicazione degli strumenti urbanistici nelle loro varie componenti, rispetto della fase di pubblicità della procedura, motivazione puntuale delle controdeduzioni alle osservazioni.	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Come programmi dell'Ente	Responsabile del servizio

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- Attività di controllo preventivo posto in essere tramite apposizione del parere di regolarità tecnica di cui agli articoli 49 e 147 bis, comma 1, del TUEL da parte del competente Responsabile di servizio;
- Attività di controllo del segretario comunale (controllo successivo di regolarità amministrativa) avente ad oggetto la verifica l'applicazione delle disposizioni del Piano per gli aspetti concernenti l'adozione degli atti di gestione o comunque soggetti a controllo.
- Monitoraggio da parte dei Responsabili referenti, oggetto di relazione in sede di referto finale del controllo interno (si veda capitolo paragrafo 6.9 su attività ispettive);
- Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra i Responsabili di posizione organizzativa, per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
- Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile di prevenzione;

3. Codice di comportamento

Secondo quanto previsto dall'art. 54, comma 5, del d.lgs. n. 165 del 2001 e dall'art. 1, comma 2, del D.P.R. n.62/2013, con deliberazione della Giunta Comunale n. 100 del 27.12.2013 il Comune di Scurcola Marsicana ha adottato, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio Organismo (Nucleo) di Valutazione, un proprio Codice di comportamento che forma parte integrante del presente Piano. Le norme contenute nel Codice di comportamento fanno parte a pieno titolo del "codice disciplinare".

Copia del codice a tutti i dipendenti in servizio e consegnato ai nuovi assunti al momento della sottoscrizione del contratto di lavoro. Il codice di comportamento è una misura di prevenzione fondamentale in quanto le norme in essi contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa.

4. Programma triennale sulla trasparenza ed integrità

Il programma triennale sulla trasparenza ed integrità fa parte integrante del presente Piano triennale sulla prevenzione della corruzione.

Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dal programma triennale per la trasparenza ed integrità, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.

Il dipendente si informa diligentemente sulle disposizioni contenute nel programma triennale della trasparenza e integrità e fornisce ai referenti per la trasparenza della propria struttura la collaborazione e le informazioni necessarie alla realizzazione del programma e delle azioni in esso contenute. In ogni caso il Responsabile della trasparenza fornisce ogni supporto ed assistenza utile al fine di applicare efficacemente i contenuti del Programma triennale sulla trasparenza.

La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.

Il dipendente segnala al responsabile dell'ufficio le eventuali esigenze di aggiornamento, correzione e integrazione delle informazioni, dei dati e degli atti oggetto di pubblicazione, attinenti alla propria sfera di competenza.

partire dall'attuazione della L. 241/1990 e, successivamente, con l'approvazione del D.Lgs. n. 150/2009.

Questo Comune, con deliberazione della Giunta Comunale n. 6 del 13.02.2014 ha approvato il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità. Il suddetto Piano costituisce una sezione del presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Gli adempimenti di trasparenza tengono conto delle prescrizioni contenute nel D.Lgs. n. 33 del 2013, nella legge n. 190 del 2012 e nelle altre fonti normative.

Il Responsabile della Trasparenza di questo Comune e il Segretario Comunale ed è stato nominato con Decreto del Sindaco n. 702. del 28.01.2014.

5. Formazione del personale

La legge 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” e il D.P.R. 62/2012 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165” prevedono puntuali obblighi formativi nei confronti dei dipendenti della pubblica amministrazioni al fine sia di ridurre i rischi di eventi corruttivi, sia per diffondere la conoscenza del nuovo Codice di comportamento.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, avvalendosi dei responsabili di area individua, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili, i corsi o le giornate di formazione secondo una metodologia che sia nel contempo normativo-specialistico e valoriale, in modo da accrescere le competenze e lo sviluppo del senso etico.

La formazione in materia di anticorruzione è strutturata su due livelli:

- a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti;
- b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai funzionari responsabili di posizione organizzativa addetti alle aree a rischio, nonché ai vice responsabili.

Il personale da inserire nei percorsi formativi è individuato dal responsabile della prevenzione, tenendo presente il ruolo affidato a ciascun soggetto e le aree a maggior rischio di corruzione individuate nel P.T.P.C.

Il livello generale di formazione, rivolto a tutti i dipendenti, sarà tenuto, in qualità di docenti, dai funzionari interni all’amministrazione maggiormente qualificati nella materia (responsabile della prevenzione della corruzione, funzionario responsabile di posizione organizzativa) e riguarderà le tematiche dell’etica e della legalità con particolare riferimento al Codice di comportamento e al Codice disciplinare, nonché il Piano anti corruzione e il programma della trasparenza, anche con riferimento alla esplicazione di casi concreti.

Mentre il livello specifico, rivolto al personale indicato nella lettera b) del precedente punto, sarà demandato ad autorità esterne con competenze specifiche in materia, proposte dal responsabile della prevenzione della corruzione (Scuola Nazionale dell’Amministrazione, Centri di aggiornamento gestiti da Amministrazioni Regionali o Provinciali, Centri di aggiornamento gestiti da Associazioni di Enti Locali, ecc.).

In via di prima definizione di percorsi e interventi formativi, rivolti sia al personale con qualifica apicale (funzionari posizioni organizzative), sia alla generalità dei dipendenti, vengono proposti due seminari.

Il primo rivolto agli apicali e ai vice responsabili dei servizi, tenuto dal segretario comunale, con il seguente contenuto di massima:

la struttura della legge 190/2012 e le nuove fattispecie penali; il nuovo codice di comportamento: le previsioni specifiche per il personale apicale. (Per questo primo intervento si prevedono due incontri entro il mese di luglio 2014).

Per tutti i dipendenti si prevede un appuntamento formativo, con intervento dei Responsabili dei servizi e del Segretario Comunale, centrato sui seguenti temi:

Il nuovo Codice di comportamento: struttura e rilievo disciplinare; la struttura della legge 190/2012 e le nuove fattispecie penali (responsabili di procedimento).

Per favorire una partecipazione più efficace, il personale verrà suddiviso in più gruppi.

Gli incontri verranno calendarizzati dalla Conferenza dei Responsabili.

6. Altre iniziative

6.1 Indicazione dei criteri di rotazione del personale

Non risulta possibile procedere alla rotazione del personale prevista dalla lettera b) del comma 10, dell’art. 1 della legge 190/2012, poiché ciò non appare compatibile con le dimensioni dell’Ente e della sua organizzazione, oltre che con la disponibilità complessiva di personale e delle sue competenze, considerata la prioritaria esigenza di garantire la corrispondenza tra le funzioni da svolgere e le professionalità possedute.

6.2 Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all’arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione

L’art. 1, comma 19, della L. n. 190/2012 che ha sostituito il comma 1, dell’articolo 241 del codice di cui al D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163, testualmente dispone:

«Le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario previsto dall'articolo 240, possono essere deferite ad arbitri, previa autorizzazione motivata da parte dell'organo di governo dell'amministrazione. L'inclusione della clausola compromissoria, senza preventiva autorizzazione, nel bando o nell'avviso con cui è indetta la gara ovvero, per le procedure senza bando, nell'invito, o il ricorso all'arbitrato, senza preventiva autorizzazione, sono nulli.».

Inoltre, occorre tenere in debita considerazione i seguenti commi sempre dell'art. 1 della l. n. 190/2012:

«21. La nomina degli arbitri per la risoluzione delle controversie nelle quali è parte una pubblica amministrazione avviene nel rispetto dei principi di pubblicità e rotazione e secondo le modalità previste dai commi 22, 23 e 24 del presente articolo, oltre che nel rispetto delle disposizioni del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, in quanto applicabili.

22. Qualora la controversia si svolga tra due pubbliche amministrazioni, gli arbitri di parte sono individuati esclusivamente tra dirigenti pubblici.

23. Qualora la controversia abbia luogo tra una pubblica amministrazione e un privato, l'arbitro individuato dalla pubblica amministrazione è scelto preferibilmente tra i dirigenti pubblici. Qualora non risulti possibile alla pubblica amministrazione nominare un arbitro scelto tra i dirigenti pubblici, la nomina è disposta, con provvedimento motivato, nel rispetto delle disposizioni del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163.

24. La pubblica amministrazione stabilisce, a pena di nullità della nomina, l'importo massimo spettante al dirigente pubblico per l'attività arbitrale. L'eventuale differenza tra l'importo spettante agli arbitri nominati e l'importo massimo stabilito per il dirigente è acquisita al bilancio della pubblica amministrazione che ha indetto la gara.

25. Le disposizioni di cui ai commi da 19 a 24 non si applicano agli arbitrati conferiti o autorizzati prima della data di entrata in vigore della presente legge.»

Nel sito istituzionale dell'amministrazione comunale, nella home page, verrà data immediata pubblicità della persona nominata arbitro delle eventuali controversie in cui sia parte l'amministrazione stessa. Tale avviso pubblico dovrà riportare anche tutte le eventuali precedenti nomine di arbitri per verificare il rispetto del principio di rotazione.

6.3 Adozione di misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni di cui all'art. 53 del D.Lgs. 165 del 2011

Lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del Responsabile degli uffici e dei servizi o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Il Comune di Scurcola Marsicana ,con deliberazione della Giunta Comunale n. 5 del 18.01.2014 ha adottato il “REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEI CRITERI PER LO SVOLGIMENTO DI INCARICHI ESTERNI DA PARTE DEI DIPENDENTI” ispirato ai seguenti principi:

- in sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del D.Lgs. n. 165/2001, l'amministrazione deve valutare gli eventuali profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali;
- il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti (art. 53, c. 12);
- gli incarichi autorizzati dall'amministrazione comunale, anche quelli a titolo gratuito, dovranno essere comunicati al D.F.P. in via telematica entro 15 giorni;
- in caso di svolgimento di incarico non autorizzato, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato, a cura dell'erogante o, in difetto, del percettore, nel conto dell'entrata del bilancio dell'amministrazione di appartenenza del dipendente per essere destinato ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti. 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 autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del d.lgs. n 165 del 2001, l'amministrazione valuta tutti i profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali; l'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione va condotta in maniera molto accurata, tenendo presente che talvolta lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria; in ogni caso l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi va attentamente valutata anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente.

6.4 Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità

Il D.Lgs. n. 39/2013 recante *"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"* ha disciplinato:

- a) delle particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- b) delle situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa;
- c) delle ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

In particolare, i Capi III e IV del D.Lgs. n. 39/2013 regolano le ipotesi di inconferibilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

- incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del già citato D.Lgs. n. 39/2013. Mentre ai sensi del successivo art. 18, a carico di coloro che hanno conferito i suddetti incarichi dichiarati nulli sono applicate le previste sanzioni.

La situazione di inconferibilità non può essere sanata. Per il caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti ab origine, non fossero note all'amministrazione comunale e si palesassero nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

Invece i Capi V e VI sempre del D.Lgs. n. 39/2013, disciplinano incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali.

A differenza che nel caso di inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39).

Comunque, l'accertamento dell'insussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti cui l'amministrazione comunale intende conferire gli incarichi avverrà mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini ed alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445/2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione comunale. Ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 39/2013 la dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.

6.5 Criteri per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici. Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dall'art. 1, comma 46, della L. n. 190/2012, e 3 del D.Lgs. n. 39/2013, l'Amministrazione comunale è tenuta a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- a) all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- b) all'atto del conferimento degli incarichi amministrativi di vertice o dirigenziali/funzionario responsabile di posizione organizzativa o di direttore generale;
- c) all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001;
- d) immediatamente, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento dovrà avvenire:

- mediante acquisizione d'ufficio dei precedenti penali da parte dell'ufficio preposto all'espletamento della pratica;
- mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445/2000.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 39/2013. A carico di coloro che hanno conferito incarichi dichiarati nulli dovranno essere applicate le sanzioni di cui all'art. 18 dello stesso D.Lgs.

Alcuni aspetti rilevanti:

- in generale, la preclusione opera in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la pubblica amministrazione anche se la decisione non è ancora irrevocabile ossia non è ancora passata in giudicato (quindi anche in caso di condanna da parte del tribunale);
- la specifica preclusione di cui alla lettera b) del citato art. 35-bis riguarda sia l'attribuzione di incarico o l'esercizio delle funzioni direttive; pertanto l'ambito soggettivo della norma riguarda i funzionari responsabili di posizione organizzativa;
- la situazione impeditiva viene meno ove venga pronunciata, per il medesimo caso, una sentenza di assoluzione anche non definitiva.

Qualora all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per i delitti sopra indicati, l'amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applica le misure previste dall'art. 3 del D.Lgs.: n. 39/2013;
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

Qualora la situazione di inconferibilità si appalesa nel corso del rapporto, il responsabile delle prevenzione effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

6.6 Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto

L'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dalla lettera l) del comma 42 dell'art. 1 della L. 6 novembre 2012, n. 190, testualmente dispone:

«16-ter. I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.»

I "dipendenti" interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione comunale hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (dirigenti, funzionari responsabili di posizione organizzativa, responsabili di procedimento nel caso previsto dall'art. 125, commi 8 e 11, del D.Lgs. n. 163/2006).

Ai fini dell'applicazione delle suddette disposizioni si impatiscono le seguenti direttive:

- a) nei contratti di assunzione del personale è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o 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 del dipendente;
- b) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, è inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- c) verrà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- d) si agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001.

6.7 Adozione di misure per la tutela del whistleblower

L'art. 54-bis del D.Lgs. N. 165/2001, così come aggiunto dall'art. 51 della legge n. 190/2012 prevede:

«1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, 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 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.

2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della Funzione Pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nelle quale le stesse sono state poste in essere.

4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni.».

Pertanto, il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito:

- a) deve darne notizia circostanziata al responsabile della prevenzione; Il responsabile dovrà valutare se sono presenti gli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto:
 - al funzionario responsabile di posizione organizzativa sovraordinato al dipendente che ha operato la discriminazione; il funzionario responsabile di posizione organizzativa valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
 - all'Ufficio Procedimenti Disciplinari; L'U.P.D. per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
 - all'Ispettorato della Funzione Pubblica che dovrà valutare l'opportunità/necessità di avviare un'ispezione per acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni;
- b) può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o alle R.S.U. che devono riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della Funzione Pubblica se la segnalazione non è stata fatta dal responsabile della prevenzione;
- c) può dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.); il Presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della Funzione Pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;
- d) può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere:

- un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o il ripristino immediato della situazione precedente;
- il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

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

Le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, pubblicano sui propri siti istituzionali, per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte rientrante nelle proprie competenze, l'elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza.

Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è oggetto di verifica in sede di esercizio dei *controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa*.

I dipendenti e/o i Responsabili di posizione organizzativa relazionano, in sede di predisposizione del report di cui al paragrafo successivo, sul rispetto dei tempi procedurali e su qualsiasi altra anomalia accertata, utilizzando una griglia dove saranno indicate le seguenti voci:

Denominazione e oggetto del procedimento	Struttura organizzativa competente	Responsabile del procedimento	Termine (legale o regolamentare) di conclusione del procedimento	Termine di conclusione effettivo	Motivazioni del ritardo
...

6.9 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive

Al fine di dare concreta attuazione agli strumenti di prevenzione della corruzione, l'attività del Responsabile della prevenzione della corruzione è affiancata dall'attività dei responsabili dei servizi, individuati quali referenti ai sensi delle disposizioni del Piano Nazionale, cui sono affidati poteri propositivi e di controllo, e sono attribuiti obblighi di collaborazione, di monitoraggio e di azione diretta in materia di prevenzione della corruzione.

I Responsabili dei servizi provvederanno alla predisposizione di report, ognuno per la propria area di appartenenza. La consegna o l'invio tramite il sistema intranet interno all'amministrazione dovrà avvenire, impropriamente, entro il trenta novembre di ogni anno. Il rispetto del suddetto termine tassativo consente al responsabile della prevenzione di redigere la propria relazione annuale, da pubblicare nel sito web dell'amministrazione e da trasmettere alla Giunta comunale, entro il 15 dicembre di ogni anno, ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012.

Qualora l'organo di indirizzo politico lo richieda oppure il Responsabile stesso lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce direttamente sull'attività svolta.

Tale documento dovrà contenere la reportistica delle misure anticorruzione come individuate nel Piano Nazionale Anticorruzione nonché le considerazioni sull'efficacia delle previsioni del P.T.P.C e le eventuali proposte di modifica.

Le responsabilità

A fronte delle prerogative attribuite sono previste corrispondenti responsabilità per il Responsabile della prevenzione della corruzione.

In particolare, l'articolo 1 della legge n. 190/2012:

- al comma 8 stabilisce che "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale";
- al comma 12 prevede che, in caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il R.P.C. risponde per responsabilità dirigenziale, sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano triennale di prevenzione della

- corruzione e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso, nonché di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del medesimo art. 1;
- al comma 14, individua inoltre un'ulteriore ipotesi di responsabilità dirigenziale nel caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano nonché, in presenza delle medesime circostanze, una fattispecie di illecito disciplinare per omesso controllo.

Specifiche corrispondenti responsabilità sono previste a carico del Responsabile della trasparenza e dei responsabili degli uffici e servizi titolari di P.O. con riferimento agli obblighi posti dalla normativa in materia di trasparenza. In particolare:

- l'articolo 1, comma 33, della legge n. 190 del 2012 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31 costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198 del 2009 e va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del d.lgs. n. 165 del 2001. Eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.
- l'articolo 46, comma 1, del decreto legislativo n. 33 del 2013 prevede che “l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili”.

La responsabilità dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione.

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione trasfuse nel presente P.T.P.C. devono essere rispettate da tutti i dipendenti.

L'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012 dispone infatti che “La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare”.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione
F.to Dr. Francesco Cerasoli

Approvato e sottoscritto

IL SINDACO
F.to (Avv. Vincenzo Nuccetelli)

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE
F.to (Dr.ssa Assunta Di Marco)

SI ATTESTA

- che la presente deliberazione viene pubblicata all'albo pretorio comunale in data odierna per rimanervi quindici giorni consecutivi.

Scurcola Marsicana, lì 28.02.2014

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO
F.to (Dr.ssa Maria Armida Iannucci)

E' copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.

Dalla residenza comunale, lì 28.02.2014

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO
F.to (Dr.ssa Maria Armida Iannucci)

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi dal _____ al _____, senza reclami (ai sensi dell'art. 124, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000).

E' divenuta esecutiva in data _____ :

- ♦ **essendo stata dichiarata immediatamente esegibile ex art. 134, comma 4, D.Lgs. n. 267/2000;**
- decorsi 10 giorni dalla pubblicazione ex art. 134, comma 3, D.Lgs. n. 267/2000.

Scurcola Marsicana, lì _____

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO