

COMUNITA' MONTANA "IRNO-SOLOFRANA" (Calvanico)

Deliberazione n.7 del 30/01/2015

trasmessa all'albo pretorio il 28 MAG. 2015 prot. n. 64

VERBALE di DELIBERAZIONE della GIUNTA ESECUTIVA

OGGETTO: AGGIORNAMENTO PIANO TRIENNALE 2015-2016-2017, PREVENZIONE CORRUZIONE

L'anno DUEMILAQUINDICI giorno 30 del mese di gennaio ore 12,45 nella sala delle adunanze della Comunità Montana, convocata nelle forme di legge, si è riunita la Giunta Esecutiva nelle persone dei signori:

All'appello risultano presenti:

N.	NOMINATIVO	CARICA	PRESENTI	ASSENTI
1	Antonio Rescigno	Presidente	SI	
2	Donato Grassi	Vice-Presidente	SI	
3	Michele Capuano	Assessore	SI	
	TOTALI		3	0

Presiede l'adunanza il Presidente Antonio Rescigno con la partecipazione del Segretario Generale dr. Antonio Esposito, il quale provvede alla redazione del presente verbale.
Riconosciuta la legalità dell'adunanza, il Presidente invita i presenti a deliberare sulla proposta di cui all'oggetto, munita dei pareri espressi ai sensi del T. U. E. L. (D. Lgs. 267/2000).

LA GIUNTA ESECUTIVA

PREMESSO CHE:

- con deliberazione di G.E. n.7 //2014 , è stato approvato il Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2014-2016 della C.M. Irno-Solofrana, in applicazione a quanto previsto dalla legge n. 190/2012, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”;
 - Il D. Lgs. 190/2012 prevede che su proposta del responsabile anticorruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno, l'organo di indirizzo politico adotti il Piano triennale di prevenzione della corruzione;
 - Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante il “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, in vigore dal 21 aprile, contiene norme che incidono in subiecta materia.
 - L'ART.10 prevede che il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, altro strumento di cui le amministrazioni devono dotarsi, costituisca di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione.
 - Le misure del Programma triennale che definisce i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, sono collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione;
- Gli obblighi di trasparenza costituiscono quindi il presupposto per introdurre e sviluppare il piano di prevenzione della corruzione;

CONSIDERATO che obiettivo del Piano è quello di prevenire il rischio corruzione nell'attività amministrativa dell'ente con azioni di prevenzione e di contrasto della illegalità, incrementando la trasparenza, ciò nella convinzione che la prima misura per prevenire la corruzione sia proprio quella di ampliare la conoscibilità verso l'esterno dell'attività amministrativa dell'ente;

RICHIAMATE le disposizioni introdotte dal decreto legislativo 8 aprile 2013 n.39 sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi con riguardo ad amministratori e dirigenti, che attribuiscono ulteriori compiti al Responsabile della prevenzione della corruzione;

Preso atto che:

- a seguito di analisi e monitoraggio dell'attività svolta nelle Aree e Servizi dell'Ente, il Responsabile della prevenzione della corruzione dell'Ente, nella persona del Segretario , ha proposto di implementare il sistema di contrasto e di prevenzione ai fenomeni corruttivi attraverso l'adeguamento di misure già previste nel PTPC e l'introduzione di ulteriori e specifiche azioni, al fine di ridurre la probabilità e l'impatto degli eventi di corruzione;
- Dato atto che la presente deliberazione è stata istruita e proposta dal Segretario Generale ;

Acquisito l'allegato parere favorevole in ordine alla regolarità tecnico-amministrativa del Responsabile per la prevenzione della corruzione, reso ai sensi dell'art. 49, comma 1, del TUEL n. 267/2000;

All'unanimità dei voti, espressi per alzata di mano

DELIBERA

- 1) di richiamare le premesse quale parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 2) di approvare il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2015-2016-2017, con gli aggiornamenti proposti, allegato al presente atto;
- 3) di stabilire che le misure previste nel presente aggiornamento del Piano facciano parte del PEG come obiettivi individuali dei responsabili di settore
- 4) di demandare a ciascun Responsabile di settore l'esecuzione delle azioni previste dal Piano nei servizi di propria competenza;
- 5) di trasmettere copia del Piano, per via telematica, al Dipartimento Funzione Pubblica, Presidenza del Consiglio dei Ministri;
- 6) di disporre la pubblicazione del Piano sul sito web dell'amministrazione comunitaria e la trasmissione per posta elettronica a tutti i Responsabili di settore e, tramite questi, a tutto il personale;
- 7) di prendere atto che la presente deliberazione non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economica/finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.
- 8) di dichiarare, con successiva e separata votazione unanime il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 267/2000

Comunità Montana

IRNO-SOLOFRANA

**PIANO TRIENNALE PER LA
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

2015 - 2016 - 2017

APPROVATO CON DELIBERA DI GIUNTA ESECUTIVA N. DEL

Articolo 1
OGGETTO DEL PIANO

1. Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) dà attuazione alle disposizioni di cui alla Legge 190 del 6 novembre 2012, nel rispetto delle previsioni delle linee guida contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2014/2016 a seguito della Conferenza Unificata Governo, Regioni ed Enti Locali del 24/7/2013, per l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione e/o l'illegalità nell'ambito dell'attività amministrativa del Comunità Montana Irno-Solofrana.

2. Il piano, in conformità alle prescrizioni della legge 190/2012 risponde alle seguenti esigenze:

- a) *individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;*
- 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 della prevenzione della corruzione;*
- 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.*

Articolo 2
IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Ai fini della disposizione contenuta nella legge 190/2, articolo 1, comma 5, il ruolo di Responsabile della prevenzione della corruzione è stato attribuito al Segretario dell'Ente.

2. Il Segretario comunitario, quale Responsabile della prevenzione della corruzione, esercita i compiti a questi attribuiti dalla legge e in particolare:

- a) *elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione e i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo d'indirizzo politico ai fini della sua approvazione, secondo le procedure di cui al successivo art. 3);*
- b) *verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e propone la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;*
- c) *verifica, d'intesa con i Responsabili di Settore e con il Presidente, l'attuazione del piano di rotazione degli incarichi, di cui al successivo art. 7, rispettivamente, negli Uffici e nelle aree preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;*

d) definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione;

e) *entro il 15 dicembre di ogni anno predisporre una relazione* recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica sul sito "Amministrazione Trasparente";

g) *propone, entro il 31 gennaio di ogni anno, d'intesa con i dirigenti e responsabili dei servizi gli aggiornamenti al presente piano;*

f) *individua il personale da inserire nei programmi di formazione, sentiti i dirigenti e i responsabili dei servizi.*

Art. 3

RUOLO E RESPONSABILITÀ DEI RESPONSABILI DI P.O.

1. Ogni dirigente è designato quale referente per la prevenzione della corruzione per le unità organizzative di cui ha la direzione e la responsabilità, sia diretta, sia indiretta.

2. Ai sensi del comma precedente, ogni dirigente, in aggiunta ai compiti attribuiti dalle norme di legge e regolamentari, esercita le seguenti attività:

a) *monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali, secondo le indicazioni fornite dal Responsabile della prevenzione di cui al precedente articolo 2);*

b) *promozione e divulgazione delle prescrizioni contenute nel piano anticorruzione nonché degli obblighi riguardanti la trasparenza amministrativa e il codice di comportamento vigente nell'ente;*

c) *verifica dell'attuazione delle prescrizioni contenute nel presente piano, nel piano della trasparenza e nel codice di comportamento;*

d) *predisposizione di eventuali proposte d'integrazione delle prescrizioni contenute nei documenti richiamati nella lettera precedente;*

e) *partecipazione con il responsabile della prevenzione della corruzione per la definizione del piano di formazione e l'individuazione dei dipendenti.*

Art.4

ATTIVITÀ E AREE SOGGETTE A RISCHIO

1. Ai sensi dell'art.1, commi 9 e 16, della L.190/2012, sono individuate quali attività a più elevato rischio di corruzione le seguenti:

a) *autorizzazione o concessione;*

b) *scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163;*

c) *concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;*

d) *concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n.150 del 2009;*

2. Ai sensi dell'art.1, comma 54 della legge 190/2012, sono, inoltre, individuate quali attività maggiormente esposte a rischio di infiltrazione mafiosa, le seguenti attività:

- a) *trasporto di materiali a discarica per conto di terzi;*
- b) *estrazione, fornitura e trasporto di terra e materiali inerti;*
- c) *confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume;*
- d) *noli a freddo di macchinari;*
- e) *fornitura di ferro lavorato;*
- f) *noli a caldo;*
- g) *autotrasporti per conto di terzi;*
- h) *guardiania dei cantieri.*

3. In relazione alle attività elencate nei commi precedenti sono definite le seguenti aree di rischio:

- a) *Acquisizione e gestione del personale*
- b) *Conferimento di incarichi di consulenza o collaborazione*
- c) *Affidamento di forniture, servizi, lavori*
- d) *Affidamento di lavori, servizi o forniture, in deroga o somma urgenza*
- e) *Autorizzazioni*
- f) *Concessioni*
- g) *Corresponsione di sovvenzioni e contributi*
- h) *Patrimonio e beni disponibili*
- i) *Liquidazione di somme per prestazioni di servizi, lavori o forniture*
- j) *Emissione mandati di pagamento*
- k) *Attribuzione di vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni*
- l) *Attività sanzionatorie (multe, ammende, sanzioni)*
- m) *Attività di pianificazione urbanistica*

4. In ogni caso, per le attività elencate nei commi 1 e 2 del presente articolo, ogni responsabile è tenuto ad assicurare la piena e corretta attuazione degli obblighi in tema di trasparenza amministrativa, la conformità alla normativa in tema di appalti e il rispetto della parità di trattamento.

Art.5.

Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione, comuni a tutti gli uffici

1. Ai sensi dell'art.1, comma 9, della L.190/2012, sono individuate le seguenti misure, comuni e obbligatorie per tutti gli uffici:

a) <u>nella trattazione e nell'istruttoria degli atti si prescrive di:</u>	<ul style="list-style-type: none"> • l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza; • i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori; • il divieto di aggravio del procedimento; • laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti l'istruttore proponente ed il dirigente 	<p>rispettare</p> <p>predeterminare</p> <p>rispettare</p> <p>distinguere,</p>
b) <u>nella formazione dei provvedimenti</u>	<p>con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto;</p> <p>l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di</p>	

	discrezionalità;
c) nella redazione degli atti	attenersi ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità
d) nei rapporti con i cittadini	assicurare la pubblicazione di moduli per la presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza
e) nel rispetto della normativa	comunicare il nominativo del responsabile del procedimento, precisando l'indirizzo di posta elettronica a cui rivolgersi, nonché del titolare del potere sostitutivo;
f) nell'attività contrattuale:	<p>rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;</p> <p>ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e/o dal regolamento comunitario;</p> <p>privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP e/o MEPA (mercato elettronico della pubblica amministrazione);</p> <p>assicurare la rotazione tra le imprese dei contratti affidati in economia;</p> <p>assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;</p> <p>assicurare il libero confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alla gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;</p> <p>allocare correttamente il rischio di impresa nei rapporti di partenariato;</p> <p>verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione;</p> <p>verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;</p> <p>validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;</p> <p>acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione.</p>
g) nella formazione dei regolamenti	applicare la verifica dell'impatto della regolamentazione
h) negli atti di erogazione dei contributi, nell'ammissione ai servizi.	predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;
i) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni:	acquisire il preventivo assenso del revisore dei conti e allegare la dichiarazione resa con la quale si attesta la carenza di professionalità interne;
l) far precedere	le nomine presso enti aziende, società ed istituzioni dipendenti dalla Comunità Montana da una procedura ad evidenza pubblica;
m) nell'attribuzione di premi ed incarichi	al personale dipendente operare mediante l'utilizzo di procedure selettive e trasparenti;
n) nell'individuazione dei componenti delle commissioni di concorso e la gara,	acquisire, all'atto dell'insediamento la dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso;
o) nell'attuazione dei procedimenti	favorire il coinvolgimento dei cittadini che siano direttamente interessati all'emanazione del provvedimento, nel rispetto delle norme sulla partecipazione e

amministrativi	l'accesso, assicurando, quando previsto, la preventiva acquisizione di pareri, osservazioni, ecc. e la pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale dell'ente.
-----------------------	---

Articolo 6

Obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione

1. I Responsabili di Servizio sono obbligati a fornire al Responsabile della prevenzione della corruzione le seguenti informazioni:

- a) entro 30 giorni dall'approvazione del presente documento, i nominativi dei dipendenti assegnati al proprio Servizio cui siano demandate attività istruttorie nell'ambito di quelle ad alto rischio di corruzione e a tal fine dichiarano di avere proceduto ad acquisire le dichiarazioni relative all'assenza di conflitti di interesse e obblighi di astensione;*
- b) gli esiti del monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali;*
- c) ogni eventuale anomalia rispetto all'ordinario e regolare espletamento delle attività di ufficio, con particolare riguardo alle prescrizioni, relative alla trasparenza amministrativa e al codice di comportamento;*
- d) eventuali situazioni di conflitto d'interesse, anche potenziale, per il quale possano generarsi situazioni di indebita interferenza nel corretto espletamento dell'azione amministrativa;*
- e) eventuali violazioni al codice di comportamento, con particolare riguardo a situazioni che possano interferire sulla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;*
- f) ogni ulteriore atto o informazione che venga richiesto ai fini del presente piano, rispettando i tempi di riscontro assegnato.*

Articolo 7

Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti destinatari dei provvedimenti

1. Ogni responsabile è tenuto, con cadenza semestrale a verificare l'eventuale sussistenza di rapporti di parentela o assidua e abituale frequentazione tra i dipendenti degli uffici di competenza e i soggetti e gli operatori economici destinatari dei provvedimenti amministrativi, con particolare riguardo alle autorizzazioni, alle concessioni, alla corresponsione di contributi, al riconoscimento di esenzioni
2. Il responsabile è tenuto a comunicare gli esiti di tale verifica al responsabile della prevenzione della corruzione, fornendo tutte le notizie utili nel caso in cui si riscontrino situazioni patologiche o il cui verificarsi può pregiudicare la correttezza dell'azione amministrativa.
3. Il responsabile è tenuto, inoltre a informare, tempestivamente, il responsabile della prevenzione della corruzione nel caso in cui, a seguito dell'informazione su eventuali conflitti di interesse, abbia ritenuto di autorizzare il dipendente a proseguire nell'espletamento delle attività o nell'assunzione di decisioni.
4. Il responsabile è tenuto a mettere in atto tutte le misure previste ed espressamente comunicate dal responsabile della prevenzione della corruzione ai fini del contenimento del rischio a cui gli uffici possano essere esposti.
5. Compete direttamente al Responsabile della prevenzione della corruzione effettuare le verifiche riportate nei commi precedenti nei confronti dei dirigenti e responsabili degli uffici e dei servizi.

Articolo 8

Obbligo di formazione del personale

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione definisce entro il mese di marzo uno specifico *programma annuale di informazione e formazione sulle materie di cui al presente documento* ed, in generale, sui temi dell'etica e della legalità.
2. Il personale da avviare alle iniziative formative è individuato dal Responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti i responsabili dei servizi.
3. La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un obbligo d'ufficio la cui violazione, se non adeguatamente motivata, comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari.
4. Il responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto a predisporre un report annuale contenente il resoconto delle attività di formazione di ciascun dipendente, anche con l'indicazione dell'eventuale superamento di test di verifica, se previsti.
5. L'obbligo di partecipare alla formazione di cui al presente articolo è esteso anche ai dirigenti e responsabili degli uffici e dei servizi.

Articolo 9

ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

1. I Responsabili di Servizio sono tenuti, laddove ciò sia possibile, a effettuare *la rotazione dei dipendenti* assegnati alle attività con più elevato rischio di corruzione e riferiscono in merito al Responsabile della prevenzione della corruzione.
2. Qualora, per ragioni oggettive e comprovate, sia impossibile procedere alla rotazione dei dipendenti, il responsabile è tenuto a fornire adeguata motivazione comunicando quali misure aggiuntive abbia adottato al fine di assicurare il rispetto della correttezza dell'azione amministrativa.

Articolo 10

MISURE DI PREVENZIONE RIGUARDANTI TUTTO IL PERSONALE

1. Ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 46 della L. 190/2012, coloro che sono stati *condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:*

a) *non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*

b) *non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*

c) *non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.*

2. Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a *comunicare* – non appena ne viene a conoscenza - al Responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a *procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.*

3. Ai sensi dell'art. 6-bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art.1, comma 41, della L. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando *ogni situazione di conflitto, anche potenziale*, ai loro superiori gerarchici. I Responsabili di Servizio formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Responsabile dell'Anticorruzione ed al Presidente.

4. Restano ferme le disposizioni previste dal D.Lgs. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

Ai sensi dell'articolo 53, comma 3-bis, del D.Lgs. 165/2001 è altresì vietato ai dipendenti comunitari svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi di collaborazione e consulenza:

a) *attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'ente, appalti di lavori, forniture o servizi;*

b) *attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;*

c) *attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.*

5. A tutto il personale della Comunità Montana , indipendentemente dalla categoria e dal profilo professionale, si applica il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" approvato con D.P.R. n. 62/2013. In particolare, si applica il Codice di Comportamento specificamente approvato con deliberazione di Giunta Esecutiva n. 69 del 27/12/2013.

Articolo 11

ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE - REVOLVING DOORS)

1. L'art. 53, comma ter, del D.Lgs. 165/2001, prevede che: *"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"*.

2. Nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi i Responsabili di servizio devono prevedere l'obbligo di autocertificazione, da parte delle ditte interessate, circa il fatto di non avere stipulato rapporti di collaborazione / lavoro dipendente con i soggetti di cui al comma 1).

3. I Responsabili di Servizio segnalano eventuali violazioni al Responsabile per la prevenzione della corruzione per i successivi adempimenti consequenziali.

Articolo 12 WHISTLEBLOWER

1. Ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 51, della L. 190/2012, 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 dipendente (Whistleblower) 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. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 24, e successive modificazioni.

4. Il responsabile per la prevenzione della corruzione disporrà l'attivazione nell'anno 2015 della procedura informatica idonea alla raccolta di segnalazione di eventuali illeciti da parte dei dipendenti dell'amministrazione mediante un sistema informativo dedicato con garanzia di anonimato.

Art.13

Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha il compito di verificare che nell'ente siano rispettate le disposizioni del decreto legislativo 8 aprile 2013 n.39 in materia d'inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi con riguardo ad amministratori e dirigenti.

2. All'atto del conferimento dell'incarico, ogni soggetto destinatario di un nuovo incarico presenta una dichiarazione, da produrre al responsabile della prevenzione della corruzione, sull'insussistenza di una delle cause di inconfiribilità di cui al decreto citato.

3. Ogni incaricato, inoltre, è tenuto a produrre, annualmente, al responsabile della prevenzione della corruzione, una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

4. Le dichiarazioni di cui ai commi precedenti sono pubblicate nel sito web comunitario. Tale pubblicazione è condizione essenziale ai fini dell'efficacia dell'incarico.

Art.14

PROTOCOLLI DI LEGALITA' E PATTI DI INTEGRITA'

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha il compito di verificare che i Responsabili di servizio hanno rispettato per le procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, con riferimento a tutti i livelli di rischio, le misure contenute, ove esistenti, nei Protocolli di legalità e Patti di integrità stipulati dall'ente.

2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione acquisisce a fine anno apposita dichiarazione dei Responsabili di servizio del rispetto di quanto previsto al comma 1).

Art.15

Codice di comportamento e responsabilità disciplinare

1. Il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, richiamato dal D.P.R. 16 aprile 2013, n.62 ed approvato con delibera di Giunta Esecutiva n. 69 del 27/12/2013, costituisce parte integrante del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Art. 16

Attribuzione delle aree di rischio agli uffici e definizione delle misure di prevenzione

1. La definizione delle aree di rischio, nel rispetto di quanto definito dalla normativa vigente, oltre che dalle indicazioni del PNA, è riportata nell'allegato 1) e aggiornata ad opera del Responsabile della prevenzione della corruzione, con cadenza, almeno annuale.
2. Ogni Responsabile è obbligato a mettere in atto le misure previste nelle aree di rischio assegnate agli uffici di competenza, così come indicato nell'allegato 1) e nei successivi aggiornamenti.
3. Il Responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto a verificare la corretta attuazione delle misure previste nel citato allegato. A tal fine potrà proporre il rafforzamento dei controlli preventivi, oltre che l'impiego di controlli a campione in occasione dell'attuazione del controllo successivo sulla regolarità amministrativa.

COMUNITA MONTANA "IRNO SOLOFRANA"

Via Pione 84080 CALVANICO (SA)
Tel.089-957383 e-mail Cad.Fiscale 95049040652

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA G.E.

UFFICIO PROPONENTE :

Data _____ Proposta n. _____

OGGETTO: **AGGIORNAMENTO PIANO TRIENNALE 2015-2016-2015**
PREVENZIONE CORRUZIONE.

DESCRIZIONE ALLEGATI:

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

FAVOREVOLE

[Handwritten signature]

O Comporta impegno di spesa o diminuzione di entrata _____

O Non comporta impegno di spesa o diminuzione di entrata _____

PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE _____

ATTO ADOTTATO NELLA SEDUTA DEL 30 gennaio 2015 N° 7

IL Presidente *[Handwritten signature]*

Il Segretario *[Handwritten signature]*

ASSUNZIONE IMPEGNO N. _____ SUL CAPITOLO P.E.G. _____

INTERVENTO _____ COMP. / RESIDUI _____

IL Responsabile del servizio Finanziario _____

TRASMESSO ALL'UFFICIO _____

PER ESECUZIONE _____ DATA _____

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
F.to Geom. Antonio Rescigno

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Dr. Antonio Esposito

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Su conforme relazione del messo, si certifica che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio dell'Ente il giorno**2.8. MAG. 2015**.....e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Calvanico, li ..**2.8. MAG. 2015**.....

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to Dr. Alfonso Pisano

ESTREMI DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva:

- per avvenuta pubblicazione nelle forme di legge all'Albo Pretorio dell'Ente senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione, denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 134, comma 3, del T.U.E.L. (D.Lgs.267/2000);

è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del T.U.E.L..

Calvanico, li ..**2.8. MAG. 2015**.....

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to Dr. Alfonso Pisano

La presente è copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Calvanico, li ...**2.8. MAG. 2015**.....

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Dr. Alfonso Pisano
