

**Piano TRIENNALE  
di prevenzione  
della corruzione  
2014-2016**

**(legge n. 190 del 6 novembre 2012)**

**Approvato con deliberazione di Giunta Municipale n. 32 del 12.02.2014**

## ***Art. 1***

### ***Oggetto***

Il piano della prevenzione della corruzione si applica agli Enti Locali ai sensi del comma IX dell'art. 1 della Legge 190/2012.

Esso:

- ◆ fornisce il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità ;
- ◆ indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- ◆ non disciplina protocolli di legalità o di integrità, ma ne disciplina le regole di attuazione e di controllo;
- ◆ indica le procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione, i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari.

Il piano di prevenzione della corruzione del Comune di Comiso costituisce imprescindibile atto programmatico ai sensi del I co. dell'art. 32 Legge 142/1990, recepito dall'art. 1 L.R. 48/1991 e smi.

Gli incaricati di funzioni dirigenziali devono collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione nella fase di predisposizione del Piano; nella fase di attuazione; nella fase di modifiche e/o di adeguamento; nella fase della sua osservanza. L'eventuale violazione a tale obbligo genera responsabilità penale e disciplinare secondo le prescrizioni legislative in materia.

Al Consiglio Comunale, in qualità di organo di controllo politico amministrativo è trasmessa (entro il 15 dicembre di ogni anno) la relazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione recante i risultati dell'attività svolta.

All'uopo il Responsabile della Prevenzione della Corruzione esercita compiti di verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità, nonché di proposta delle necessarie modifiche al Piano nei casi in cui o si riveli non funzionante o oggetto di violazioni, o risulti necessario modificarlo in rapporto a mutamenti organizzativi e funzionali nel frattempo intervenuti. Nell'esercizio dei compiti di verifica è compreso il controllo, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici più esposti a rischio, nonché quello di formazione del personale.

La relazione sui risultati dell'attività annuale svolta, da trasmettere al Sindaco ed al Consiglio Comunale, è pubblicata entro il 31 gennaio di ogni anno sul sito web del Comune di Comiso.

## **Art. 2**

### **Attività e/o materie particolarmente esposti alla corruzione**

**(art. 1 co. VIII - terzo periodo)**

**Ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 241/90 e della Legge Regionale n.10/91 e ss.mm.ii., fanno parte**

**integrante e sostanziale del presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione:**

- a) le strategie, le norme e i modelli standard successivamente definiti con il DPCM indicato all'art. 1, co. IV, Legge 190 del 2012;
- b) le linee guida successivamente contenute nel piano nazionale anticorruzione.

Tale **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione** è aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno a cura del Consiglio Comunale con apposita deliberazione su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Ai fini dell'individuazione delle attività a rischio corruzione il punto di partenza valevole per tutti gli enti è stabilito dalla legge stessa, all'art.1 comma 16, ove sono indicati le seguenti attività :

- a) le attività relative al rilascio di autorizzazioni e/o di concessioni;
- b) le attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, forniture di beni e/o di 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 e s.m.i. ( come recepito in Sicilia L. R. n.12/11) ;
- c) le attività oggetto di 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) i concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato Decreto Legislativo n. 150 del 2009.

**Alle suddette si aggiungono le attività e/o le materie a rischio di corruzione di seguito individuate :**

1. le materie oggetto di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi (art. 53 D. Lgs. 165/2001);
2. le materie oggetto di codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente (art. 54 D. Lgs. 165/2001);
3. le materie il cui contenuto è pubblicato nei siti internet delle pubbliche amministrazioni (art.54 D. Lgs. 82/2005 - codice amministrazione digitale);
4. le materie relative al trattamento economico dei dirigenti ed ai tassi di assenza e di maggiore presenza del personale (art. 21 Legge 69/2009);
5. le materie individuate con DPCM ai sensi del co. 31 dell' art. 1 della Legge 190/2012;
6. **le attività per le quali devono essere assicurati "livelli essenziali" nelle prestazioni, mediante la pubblicazione, nei siti web istituzionali dell'Ente, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi;**
7. le attività connesse alla spending review, telefonia, consip;

8. le attività relative alla gestione dei servizi di controllo informatizzato della presenza del personale;
9. le attività di gestione diretta ed indiretta delle opere pubbliche e dei servizi pubblici;
10. le attività successive alla fase inerente l'aggiudicazione definitiva;
11. manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale;
12. le attività di progettazione e di direzione dei lavori pubblici e/o di servizi;
13. le attività relative al controllo dell'ambiente ed allo smaltimento di rifiuti;
14. la gestione dei servizi sociali e culturali;
15. i lavori di costruzione di strutture ed infrastrutture;
16. le attività relative all'organizzazione dei servizi di trasporto locale interurbano;
17. le attività relative ai servizi di tutela del patrimonio naturale e di gestione di riserve naturali o parchi;
18. le attività relative alla tutela dell'ambiente e di prevenzione e di controllo dell'inquinamento, anche mediante vigilanza sulle attività industriali;
19. le attività di organizzazione e di gestione dei servizi relativi agli impianti di smaltimento dei rifiuti e di depurazione delle acque ;
20. le attività di esecuzione dei lavori pubblici e/o di servizi da parte delle imprese aggiudicatrici ( fra cui noli a caldo, autotrasporti per conto di terzi, guardiania dei cantieri;
21. le attività di accertamento, di verifica della elusione ed evasione fiscale;
22. attività Polizia Municipale;
23. le attività relative alla promozione dello sviluppo turistico e delle strutture ricettive, ivi compresa la concessione di incentivi e contributi;
24. le attività relative alla realizzazione di opere, impianti e servizi complementari alle attività turistiche, di interesse sovracomunale;
25. le attività relative agli interventi di promozione e di sostegno delle attività artigiane, ivi compresa la concessione di incentivi e contributi, salve le competenze dei comuni;
26. le attività relative alla vigilanza sulla caccia e la pesca nelle acque interne;
27. le attività relative al rilascio di autorizzazioni all'apertura degli esercizi di vendita al dettaglio di cui

all'art. 9 della Legge Regionale 22 luglio 1972, n.43;

28. le attività relative alla promozione ed attuazione, nell'ambito comunale, di iniziative ed attività di formazione professionale, in conformità della legislazione regionale vigente in materia, nonché realizzazione di infrastrutture per la formazione professionale;
29. i procedimenti sanzionatori relativi agli illeciti amministrativi e penali accertati nelle materie di competenza nazionale e regionale della Polizia Municipale nonché il rispetto dei termini, perentori, ordinatori o semplici, previsti per il compimento dei relativi atti e compreso il rispetto delle garanzie di legge riconosciute ai soggetti interessati;
30. l'attività di accertamento ed informazione svolta per conto di altri Enti;
31. l'attività di rilascio di pareri, nulla osta, obbligatori e facoltativi, vincolanti e non relativi ad atti e provvedimenti da emettersi da parte di altri Enti o delle Aree dell'Ente;

### ART. 3

#### ***I meccanismi di formazione, idonei a prevenire il rischio di corruzione***

Il Comune di Comiso emana il piano annuale di formazione inerente le attività a rischio di corruzione.

Il piano di formazione si compone dei seguenti elementi:

- ◆ le materie oggetto di formazione corrispondenti alle attività indicate all'art. 2 del presente regolamento, nonché sui temi della legalità e dell'etica e ove possibile, mediante corsi della Scuola superiore della pubblica amministrazione. In specie è indicato il seguente programma di formazione per il triennio 2014-2016, salvo aggiornamento annuale:

- |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                      |                                                                  |                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>Programma</b></li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"><li><b>triennale</b></li></ul>     | <ul style="list-style-type: none"><li><b>di</b></li></ul>        | <ul style="list-style-type: none"><li><b>formazione</b></li></ul>     |
| Misure                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | preventive                                                           | e                                                                | repressive:                                                           |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Prevenzione e contrasto della corruzione. Aspetti penali</li><li>• I delitti contro la P.A., la cd whitelist, la quantificazione del danno all'immagine, la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti;</li></ul>                                                                                                                                            |                                                                      |                                                                  |                                                                       |
| <ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>Istituzione</b></li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"><li><b>dell'Autorità</b></li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li><b>nazionale</b></li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li><b>anticorruzione</b></li></ul> |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Piano triennale di prevenzione della corruzione: adozione, contenuto, definizione adempimenti;</li><li>• Legalità, trasparenza ed imparzialità dell'azione amministrativa;</li><li>• Dirigenti e pubblici ufficiali: trasparenza nell'affidamento degli incarichi, codice di comportamento, corsi di etica e legalità, rispetto dei tempi dei procedimenti;</li></ul> |                                                                      |                                                                  |                                                                       |
| <ul style="list-style-type: none"><li>▪ <ul style="list-style-type: none"><li>• Prevenzione conflitti di interessi, incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi, attribuzione incarichi dirigenziali, giudizio di responsabilità, tutela del dipendente che</li></ul></li></ul>                                                                                                                          |                                                                      |                                                                  |                                                                       |

segnala illeciti, divieto di accettare utilità in connessione dell'espletamento delle funzioni;

- Responsabile della corruzione: individuazione, compiti, piano di individuazione delle aree a rischio corruzione;
- Riforma dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione: concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, istigazione alla corruzione, traffico di influenze illecite, termine di durata massima delle misure diverse dalla custodia cautelare;
- Responsabile Protocollo d'intesa Avcp-CiVIT;
- Bando di gara: contenuto, protocollo di legalità, patto di integrità;
- Trasparenza delle gare: pubblicità bando, banca dati on line sugli appalti, pubblicazione sul sito web;
- Controlli antimafia: informativa, controlli preventivi (protocollo di legalità), attività più esposte ai rischi di infiltrazione mafiosa, white list delle imprese;
- Cause di esclusione dalle gare;
- Incompatibilità per i componenti delle commissioni giudicatrici;
- Cause di risoluzione dei contratti;
- Arbitrati.

- ♣ il personale destinatario del piano di formazione, il quale è costituito dai dipendenti, dai funzionari, dai dirigenti che svolgono attività nell'ambito delle materie di cui al precedente articolo 2;
- ♣ le metodologie formative, prevedendo la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi), indicando i vari meccanismi di azione (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi);
- ♣ l'affidamento del servizio di formazione può aver luogo in due diversi modi ossia:
  - mediante procedura ad evidenza pubblica per individuare docenti fra il personale non più in servizio presso la P.A., il quale, collocato in quiescenza, abbia svolto attività in pubbliche amministrazioni nelle materie/attività a rischio di corruzione (l'individuazione di personale in quiescenza è finalizzata a reclutare personale docente disponibile in modo pieno e che non abbia altri impegni che distraggano dalla attività formativa prevista nel presente articolo);
  - mediante procedura ad evidenza pubblica, con il sistema dell'offerta economicamente vantaggiosa, finalizzato a valutare il miglior progetto di formazione triennale;
- ♣ un monitoraggio sistematico della formazione e dei risultati acquisiti.

Le attività formative devono essere distinte in processi di formazione "base" e processi di formazione "continua" per aggiornamenti in ossequio alle prescrizioni dell'art. 8 del codice antimafia e anticorruzione della pubblica amministrazione, denominato codice "Vigna", costituente il codice comportamentale del dipendente pubblico, onde garantire il buon funzionamento dell'amministrazione e, al contempo, l'impermeabilità del

sistema amministrativo ai fenomeni mafiosi e corruttivi;

A tal fine il bilancio di previsione annuale deve indicare in sede di previsione oppure in sede di variazione o mediante appositi stanziamenti nel p.e.g., gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, con la definizione del piano di formazione, assolve la definizione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione; (terzo ultimo periodo co. VIII)

#### **ART. 4**

##### **I meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione**

##### **I meccanismi di attuazione e di controllo delle decisioni sono :**

- la pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel sito internet dell'Ente quale metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino-utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente piano;
- per le attività indicate all'art. 2 del presente piano sono individuate le seguenti regole di legalità o integrità, già statuite dalla legislazione nazionale e/o regionale e comunque già adottate e/o da emanare ossia:
  - a) il regolamento sui criteri per lo svolgimento di incarichi affidati ai dipendenti comunali ( da adottare con delibera di Giunta Municipale);
  - b) l'obbligo di astensione dei dipendenti dal partecipare a procedimenti in cui siano coinvolti interessi propri diretti e/o indiretti, nonché parenti in linea retta o collaterali fino al quarto grado;
  - c) il codice etico da adottare da parte del consiglio Comunale con apposita deliberazione;
  - d) l'obbligo di astensione degli Assessori e/o dei Consiglieri dal partecipare a procedimenti in cui siano coinvolti interessi propri diretti e/o indiretti, nonché parenti in linea retta o collaterali fino al quarto grado;
  - e) la trasparenza sulle retribuzioni degli incaricati di funzioni dirigenziali e sui tassi di assenza e di maggiore presenza del personale;
  - f) il Regolamento dei procedimenti amministrativi;

- g) il Regolamento sull'accesso degli atti amministrativi ;
- h) il Piano triennale della trasparenza;
- i) il Regolamento sull'Organizzazione degli uffici e dei servizi e della loro attività;
- j) eventuali altri protocolli di intesa stipulati tra il Comune di Comiso e le associazioni e/o Enti che operano in materia di legalità, riconosciute nei modi di legge;
- k) le norme di attuazione art. 18 della L.R. n. 1 del 06/02/08 - Costituzione di parte civile -reati connessi all'associazione mafiosa;
- l) il protocollo di legalità Dalla Chiesa; stipulato a seguito dell'Accordo di programma Quadro tra "Carlo Alberto dalla Chiesa" tra il Ministero dell'Interno, il Ministero dell'Economia e delle Finanze e la Regione Siciliana avente lo scopo di contribuire ad una azione di prevenzione (omissis) e a favorire la collaborazione nella lotta alla criminalità nel territorio regionale e locale;
- m) il codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni (D.M. 28 novembre 2000 – guri 10 aprile 2001 n° 84);
- n) il codice etico della Confindustria;
- o) il codice antimafia e anticorruzione della pubblica amministrazione denominato codice "Vigna", il quale rappresenta un codice comportamentale del dipendente pubblico, per garantire il buon funzionamento dell'amministrazione e, al contempo, l'impermeabilità del sistema amministrativo ai fenomeni mafiosi e corruttivi;
- p) il Decreto del 15 dicembre 2011 dell'Assessore regionale alle autonomie locali e della Funzione Pubblica che ha definito relativamente agli articoli 8, 9, 13, 14, 16, 17, 18 e 20 della L. R. 10/1991 e L. R. 5/2012, i profili applicativi (stabilendo, per quanto concerne l'art. 8 che *"la disposizione impegna tutti gli enti di cui all'art. 1 L. R. n. 10/1991 ad adottare i percorsi formativi ed educativi per prevenire le infiltrazioni mafiose e la corruzione all'interno del ramo amministrativo di propria competenza"*).

Altresì fra i **meccanismi di attuazione e di controllo delle decisioni sono da annoverare:**

- la programmazione triennale delle forniture di beni e servizi (art. 128 D. Lgs. 163-2006 art. 13 DPR 207-2010 x LL.PP.; art. 271 DPR 207-2010; art. 6 del DM 11.11.2011 per acquisizione beni e servizi; art. 272 DPR 207-2010 x nomina RUP) in forza della quale l'Ente procede, almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la



fornitura dei beni e servizi, all'indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.Lgs. 163/2006 e smi;

- la rotazione di dirigenti e funzionari chiamati a svolgere le proprie funzioni nelle attività esposte alla corruzione, tenuto conto che la rotazione non si applica per le figure infungibili cioè quei profili professionali per i quali è previsto il possesso di lauree specialistiche possedute da una sola unità lavorativa;
- l'attuazione dei procedimenti del controllo di gestione, monitorando con la applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza (economicità e produttività) le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione;
- il contenimento, ai sensi di legge, degli incarichi dirigenziali a contratto nella misura massima di percentuale dei posti effettivamente coperti della dotazione organica della qualifica dirigenziale;
- le sopra citate regole di legalità o integrità del presente piano della prevenzione della corruzione, riferentesi a forniture di beni, servizi o realizzazione di lavori, devono essere introdotte, a pena di esclusione (co. XVII legge 190/2012), nella lex specialis di gara;
- la comunicazione al cittadino, imprenditore, utente che chiede il rilascio del provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio oppure qualsiasi altro provvedimento o atto dei seguenti dati:
  - a. il nominativo del responsabile del procedimento;
  - b. il termine entro il quale sarà concluso il procedimento amministrativo;
  - c. l'email e il sito internet dell'Ente, per il cui tramite saranno veicolate le comunicazioni ai soggetti sopracitati e saranno resi pubblici i dati più rilevanti riguardanti i procedimenti amministrativi delle loro attività e in particolare quelle indicate all'art. 2 del presente regolamento, permettendo di conoscere e verificare gli aspetti tecnici dell'intervento e quelli amministrativi del procedimento volto al rilascio del provvedimento, a effettuare i controlli e a condividere anche esso lo spirito etico e moralizzatore che è insito nell'adozione dello strumento, assumendosi le responsabilità connesse e conseguenti;
- la dichiarazione che deve essere rilasciata da tutti i cittadini e gli imprenditori che si rivolgono all'Ente per ottenere un provvedimento o un atto devono ove si impegnano a:
  - ♣ comunicare il proprio indirizzo e-mail e/o il proprio numero del telefonino ove poter inviare messaggi-sms e/o e.mail;
  - ♣ non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa vantaggio o beneficio sia direttamente che indirettamente tramite intermediari al fine del rilascio del provvedimento autorizzativo

oppure abilitativo oppure concessorio o al fine di distorcere l'espletamento corretto della successiva attività o valutazione da parte dell'Amministrazione; denunciare immediatamente alle Forze di Polizia ogni illecita richiesta di denaro o altra utilità ovvero offerta di protezione o estorsione di qualsiasi natura che venga avanzata nei confronti di propri rappresentanti o dipendenti, di familiari dell'imprenditore o di eventuali soggetti legati all'impresa da rapporti professionali;

- ◆ comunicare ogni variazione delle informazioni riportate nei certificati camerali concernenti la compagine sociale;
- ◆ richiedere le informazioni al Prefetto di cui all'articolo 10 del D.P.R. n. 252/1998 per le imprese fornitrici e appaltatrici con cui si stipulano, per l'esecuzione dei lavori o per la prestazione di servizi o forniture connessi al provvedimento autorizzativo oppure abilitativo oppure concessorio, contratti privati di importo superiore a € 100.000,00;
- ◆ autorizzare l'utilizzo dei propri dati personali ai fini istituzionali dell'Ente ;
- ◆ indicare 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.

Stante l'obbligo di prevenire i possibili rapporti illeciti tra privato e pubblico ufficiale, gli incaricati di funzioni dirigenziali prevedono specifici "vademecum" ove sia "codificata" l'azione del pubblico ufficiale (anche al di fuori dell'ambito del proprio lavoro e/o servizio) ed identificato il procedimento amministrativo, garantendo la certezza del rispetto dei tempi procedurali e rispettando scrupolosamente le seguenti modalità.

L'esecuzione dei procedimenti disciplinanti le decisioni nelle attività a rischio corruzione deve essere preceduta dalla redazione della lista delle operazioni da eseguirsi, in cui sia indicato l'iter del procedimento amministrativo.

Tale lista indica per ciascuna fase procedimentale:

- a) le norme da rispettare e l'eventuale/i interpretazione/i giurisprudenziale/i;
- b) il responsabile unico del procedimento;
- c) i tempi di ciascuna fase del procedimento e i tempi di conclusione del procedimento;
- d) gli schemi (modulistica) tipo da redigersi;

Il Responsabile della posizione organizzativa verifica il corretto adempimento delle operazioni indicate nella lista, con l'obbligo di eliminare le anomalie riscontrate e/o comunicate dal responsabile unico del procedimento.

A sua volta gli incaricati di funzioni dirigenziali verificano periodicamente la corretta esecuzione dei regolamenti, protocolli e procedimenti disciplinanti le decisioni nelle attività a rischio corruzione.

Altresì gli incaricati di funzioni dirigenziali hanno l'obbligo di informare mensilmente il responsabile della prevenzione della corruzione della corretta esecuzione della lista e delle azioni di correzioni delle anomalie.

## **ART. 5**

### **Gli obblighi di trasparenza**

La trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione sul sito web del Comune di Comiso mediante la trasmissione alla Commissione di cui al co. II art. 1 della Legge 190/2012 (cfr. co. XXVII):

- delle informazioni relative alle attività indicate all'art. 2 nel presente piano, tra le quali è più elevato il rischio di corruzione;
- delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali;
- dei bilanci e conti consuntivi, nonché dei costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini. Le informazioni sui costi sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;
- delle informazioni sui costi indicati nello schema tipo da adottarsi da parte della Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, forniture e servizi ai sensi co. XV art. 1 della Legge 190/2012;
- delle informazioni di attuazione dei protocolli di legalità o delle regole di integrità indicate nel presente piano all'art. 4 (c. XVII art. 1).

I documenti e gli atti, in formato cartaceo oppure in formato elettronico, inoltrati dai soggetti interessati all'Ente, devono essere trasmessi dagli uffici preposti al protocollo della posta, agli incaricati di funzioni dirigenziali oppure ai Responsabili dei procedimenti, esclusivamente ai loro indirizzi di posta elettronica certificata (cosiddetta p.e.c.); la mancata trasmissione della posta in entrata e, ove possibile, in uscita, costituisce elemento di valutazione della responsabilità del dipendente preposto alla trasmissione mediante p.e.c., quale violazione dell'obbligo di trasparenza. La completa attivazione della suddetta procedura deve

concludersi entro il 31 dicembre 2015.

La corrispondenza tra gli uffici deve avvenire esclusivamente mediante p.e.c.; la corrispondenza tra l'Ente e il cittadino/utente deve avvenire ove possibile mediante p.e.c..

Il presente piano recepisce dinamicamente i DPCM indicati al comma XXXI della Legge 190/2012 con cui sono individuate le informazioni rilevanti e le relative modalità di pubblicazione.

Le disposizioni del presente articolo si applicano anche per i procedimenti posti in deroga alle procedure ordinarie.

L'Ente provvede al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie.

I risultati del monitoraggio sono consultabili nel sito web del Comune di Comiso, che rende noto, tramite il proprio sito web istituzionale, i seguenti indirizzi di posta elettronica certificata:

- a) di ciascun Dirigente;
- b) di ciascun Responsabile di posizione organizzativa;
- c) dei dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione;
- d) dei responsabili unici dei procedimenti.

Agli indirizzi sopra citati il cittadino può rivolgersi per trasmettere istanze ai sensi dell'articolo 38 del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n.445, e successive modificazioni, e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano.

Nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni, così come recepita in Sicilia, in materia di procedimento amministrativo, il Comune di Comiso rende accessibili in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica di cui all'articolo 65, comma 1, del codice di cui al Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n.82, e successive modificazioni, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

Con riferimento ai procedimenti di 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 e s.m.i., il Comune di Comiso, in qualità di stazione appaltante, procede a pubblicare nel proprio sito web istituzionale, in formato digitale standard aperto: la struttura proponente, l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. (co. XXXII).

Inoltre il Comune di Comiso, in qualità di datore di lavoro, procede a pubblicare nel proprio sito web istituzionale dati relativi alle retribuzioni dei dirigenti, ai tassi di assenza ed a quelli di presenza del personale (art. 21 Legge 69/2009);

## **ART. 6**

### **I compiti del responsabile della prevenzione della corruzione**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione:

- propone il piano triennale della prevenzione entro il 15 dicembre di ogni anno; (co. VII).
- approva, entro il 28 febbraio di ogni anno, per quanto di competenza la relazione rendiconto di attuazione del piano dell'anno di riferimento, l'approvazione si basa sui rendiconti presentati dai dirigenti sui risultati realizzati, in esecuzione del piano triennale della prevenzione;
- sottopone entro il 28 febbraio di ogni anno il rendiconto di attuazione del piano triennale della prevenzione dell'anno di riferimento al controllo del nucleo di valutazione per le attività di valutazione dei dirigenti;
- presenta, entro il mese di febbraio di ogni anno al Consiglio Comunale la relazione del rendiconto di attuazione del piano dell'anno di riferimento; il rendiconto deve contenere una relazione dettagliata sulle attività poste da ciascun dirigente in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità emanate dall'Ente (lett. a del comma X); il Consiglio esamina le azioni di correzione del piano proposte dal Responsabile a seguito delle criticità emerse;
- propone ove possibile al Sindaco la rotazione, con cadenza triennale, degli incarichi dei dirigenti e dei Responsabili delle posizioni organizzative (lettera b del comma X);
- individua, previa proposta degli incaricati di funzioni dirigenziali competenti il personale da inserire nei programmi di formazione (lettera c del comma X);
- verifica, almeno tre mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, la avvenuta indicazione, da parte dei dirigenti, delle procedure di selezione secondo le modalità

indicate dal D.Lgs. 163/2006;

- propone al Sindaco, entro la fine del mese di maggio di ogni anno, rotazione degli incaricati di funzioni dirigenziali e funzionari particolarmente esposti alla corruzione; la rotazione non si applica per le figure infungibili previste nel presente piano;
- procede con proprio atto (per le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione) alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, ciò in applicazione del regolamento sui controlli interni, sentiti i dirigenti, con riferimento ai procedimenti del controllo di gestione e in particolare al monitoraggio con la applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza (economicità e produttività);
- ha l'obbligo, 30 aprile di ogni anno, di verificare l'avvenuto contenimento, ai sensi di legge, degli incarichi dirigenziali a contratto nella misura massima di percentuale dei posti effettivamente coperti della dotazione organica della qualifica dirigenziale, indica tal fine costantemente (per quanto di rispettiva competenza) al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio gli scostamenti e le azioni correttive adottate o in corso di adozione anche mediante strumenti in autotutela;
- approva, entro quattro mesi dalla approvazione del piano di prevenzione della corruzione, previa proposta dei dirigenti, il piano annuale di formazione delle direzioni, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano;
- presenta entro il mese di febbraio, al Consiglio una relazione dettagliata sulle attività posta da ciascun dirigente in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità emanate dall'Ente;

## **ART. 7**

### **I compiti dei dipendenti e degli incaricati di funzioni dirigenziali**

I dipendenti destinati a operare in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione, i responsabili delle posizioni organizzative, i Dirigenti incaricati dei compiti ex art. 109 TUEL 267/2000, con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti vigenti, attestano di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione approvato con il presente regolamento e provvedono all'esecuzione; essi devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis Legge 241/1990 e s.m.i, così come recepita in Sicilia, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

Per la attuazione delle attività ad alto rischio di corruzione, indicate all'art. 2 del presente regolamento, ciascuno degli **incaricati di funzioni dirigenziali**, presenta entro il mese di aprile di ogni anno un piano preventivo dettagliato al Responsabile della prevenzione della corruzione.

I dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione, relazionano, trimestralmente al competente **incaricato di funzioni dirigenziali** il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della Legge 241/1990, che giustificano il ritardo.

*Gli incaricati di funzioni dirigenziali provvedono, mensilmente al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono consultabili nel sito web istituzionale del Comune di Comiso.*

*Gli incaricati di funzioni dirigenziali attestano il monitoraggio trimestrale del rispetto dei tempi procedurali, la attestazione contiene i seguenti elementi di approfondimento e di verifica degli adempimenti realizzati:*

- *verifica omogeneità degli illeciti connessi al ritardo;*
- *attestazione omogeneità dei controlli da parte degli incaricati di funzioni dirigenziali, volti a evitare ritardi;*
- *attestazione dell'avvenuta applicazione del sistema delle sanzioni, sempre in relazione al mancato rispetto dei termini, con applicazione dei criteri inerenti la omogeneità, la certezza e cogenza del sopra citato sistema.*

*I risultati del monitoraggio devono essere consultabili nel sito web istituzionale del Comune di Comiso.*

*Gli incaricati di funzioni dirigenziali con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano tempestivamente e senza soluzione di continuità il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del piano di prevenzione della corruzione, e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale.*

*I dipendenti (selezionati dagli incaricati di funzioni dirigenziali) formati secondo le procedure indicate all'art. 3 del presente regolamento, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della Legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni, in materia di procedimento*

*amministrativo, rendono accessibili in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica di cui all'articolo 65, comma 1, del codice di cui al Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n.82, e successive modificazioni, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.*

**Gli incaricati di funzioni dirigenziali** attestano, il monitoraggio mensile del rispetto del sopra citato criterio di accesso agli interessati delle informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

*Altresì gli incaricati di funzioni dirigenziali provvedono, al monitoraggio settimanale della effettiva avvenuta trasmissione della posta in entrata e, ove possibile in uscita, mediante p.e.c., relazionano contestualmente al dirigente delle eventuali anomalie, le anomalie costituiscono elemento di valutazione della responsabilità del dipendente preposto alla trasmissione in formato p.e.c., i risultati del monitoraggio sono consultabili nel sito web istituzionale del Comune di Comiso.*

**I dirigenti, incaricati ai sensi dell'art. 109 TUEL 267/2000, previa verifica della professionalità necessaria da possedersi, provvedono, ove se ne ravvisi la necessità, con atto motivato alla rotazione degli incarichi dei dipendenti, compresi i Responsabili delle posizioni organizzative, che svolgono le attività a rischio corruzione, la rotazione è obbligatoria nella ipotesi di immotivato rispetto del presente piano.**

**I dirigenti, incaricati ai sensi dell'art. 109 TUEL 267/2000, entro il 15 aprile propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione, i dipendenti da inserire nei programmi di formazione di cui al comma XI Legge 190/2012.**

**L'incaricato di funzioni dirigenziali**, competente in materia delle risorse umane, comunica entro il 30 aprile di ogni anno al Responsabile della prevenzione della corruzione e al nucleo di valutazione, tutti i dati utili a rilevare le posizioni dirigenziali attribuite a persone, interne e/o esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione. I dati forniti vengono trasmessi alla Commissione per le finalità di cui ai commi da 1 a 14 del presente articolo.

**Gli incaricati di funzioni dirigenziali** hanno l'obbligo di inserire nei bandi di gara le regole di legalità o



*integrità del presente piano della prevenzione della corruzione, prevedendo la sanzione della esclusione (co. XVII Legge 190/2012), attestano al Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 15 aprile di ogni anno, il rispetto dinamico del presente obbligo.*

**Gli incaricati di funzioni dirigenziali** *procedono, con decorrenza dal 1 giugno 2013, almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi e lavori, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.Lgs. 163/2006; i dirigenti indicano, entro il mese di febbraio 2014 e ogni anno successivo al responsabile della prevenzione della corruzione, le forniture dei beni e servizi da appaltare nei successivi dodici mesi.*

**Gli incaricati di funzioni dirigenziali**, *entro il mese di maggio di ogni anno, in applicazione del regolamento inerente la parte dei controlli interni, propongono al Segretario Generale i procedimenti del controllo di gestione, monitorando con la applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza (economicità e produttività) le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione, indicano in quali procedimenti si palesano criticità e le azioni correttive.*

*Il responsabile dirigenziale dell'Area 6<sup>a</sup> ha l'obbligo di contenere, ai sensi di legge, gli incarichi dirigenziali a contratto nella misura massima di percentuale dei posti effettivamente coperti della dotazione organica della qualifica dirigenziale, indica, con decorrenza dal 1° giugno 2013, tal fine costantemente al responsabile della prevenzione della corruzione, gli scostamenti e le azioni correttive anche mediante strumenti di autotutela.*

*Ciascun responsabile dirigenziale propone, entro il 30 aprile di ogni anno, al Responsabile del piano di prevenzione della corruzione, il piano annuale di formazione del proprio settore, con esclusivo riferimento alla materie inerenti le attività a rischio corruzione individuate nel presente piano, la proposta deve contenere:*

- ◆ *le materie oggetto di formazione;*
- ◆ *i dipendenti, i funzionari, i dirigenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;*
- ◆ *il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;*
- ◆ *le metodologie formative: prevedendo se sia necessaria la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e/o quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi), le metodologie devono indicare i vari meccanismi di azione formativi da approfondire (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi ecc.).*

Il responsabile dirigenziale presenta *entro il mese di gennaio di ogni anno, al Responsabile della prevenzione della corruzione, una relazione dettagliata sulle attività poste in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità indicate nel piano presente nonché i rendiconti sui risultati realizzati, in esecuzione del piano triennale della prevenzione.*

*I dirigenti monitorano, anche con controlli sorteggiati a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione disciplinate nel presente piano, i rapporti aventi maggior valore economico (almeno il 10%) 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, presentano, con decorrenza dal 1 giugno 2013, trimestralmente una relazione al Responsabile della prevenzione della corruzione.*

*Ai fini dell'esecuzione del presente programma gli **incaricati di funzioni dirigenziali** si attengono alla tempistica di cui al quadro sinottico allegato alla presente sotto la lettera A).*

## **ART. 8**

*Raccordo fra piano anticorruzione, procedimenti amministrativi e controlli interni*

*Al presente piano sono strettamente interconnessi ed integrati :*

- *il Regolamento sui controlli interni;*
- *il Regolamento sui procedimenti amministrativi ;*
- *il Programma Triennale della Trasparenza.*

---

***ALLEGATO A)***

| <i><b>data</b></i>     | <i><b>attività</b></i>                      | <i><b>soggetto competente</b></i> |
|------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------|
| 15 aprile di ogni anno | attestazione resa al Responsabile del piano | Dirigenti                         |

|                          |                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                        |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                          | della prevenzione della corruzione, del rispetto dinamico dell'obbligo di inserire nei bandi di gara, le regole di legalità o integrità del piano di prevenzione della corruzione.                                      | lett. "n" art. 7 piano di prevenzione della corruzione                                                                                                 |
| 30 aprile di ogni anno   | comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e al nucleo di valutazione, della attribuzione di incarichi dirigenziali senza selezione;                                                              | Dirigente materia delle risorse umane<br>lett. "l" art. 7 piano di prevenzione della corruzione                                                        |
| 30 maggio di ogni anno   | rotazione dei dirigenti e funzionari particolarmente esposti alla corruzione.                                                                                                                                           | Sindaco<br>Responsabile della prevenzione della corruzione.<br>(lett. "h" art. 6 piano di prevenzione della corruzione).                               |
| 28 febbraio di ogni anno | attestazione di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione.                                                                                                                                          | Dirigenti<br>Responsabili posizioni organizzative Dipendenti destinati a operare nelle attività a rischio corruzione.                                  |
| 28 febbraio di ogni anno | indicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione, dei lavori e forniture dei beni e servizi da appaltare nei successivi dodici mesi.                                                                      | Dirigenti<br>lett. "n" art. 7 piano di prevenzione della corruzione                                                                                    |
| 30 aprile di ogni anno   | proposta al Responsabile della prevenzione della corruzione, del piano annuale di formazione della direzione di propria competenza.                                                                                     | Dirigenti<br>lett. "q" art. 7 piano di prevenzione della corruzione                                                                                    |
| 30 aprile di ogni anno   | verifica avvenuto contenimento, ai sensi di legge, degli incarichi dirigenziali a contratto nella misura massima di percentuale dei posti effettivamente coperti della dotazione organica della qualifica dirigenziale. | Responsabile della prevenzione della corruzione<br>(lett. "j" art. 6 piano di prevenzione della corruzione).                                           |
| <b><i>data</i></b>       | <b><i>attività</i></b>                                                                                                                                                                                                  | <b><i>soggetto competente</i></b>                                                                                                                      |
| 1 maggio di ogni anno    | individuazione personale docente per istituzione corsi di formazione al personale adibito alle attività a rischio di corruzione.                                                                                        | Responsabile della prevenzione della corruzione<br>(art. 1, co. V lett. "b", legge 190/2012 - lett. "f" art. 3 piano di prevenzione della corruzione). |
| 30 aprile di ogni anno   | presentazione al Responsabile della prevenzione della corruzione: relazione dettagliata sulle attività da porre in essere per                                                                                           | Dirigenti (lett. "b" art. 7 del piano di prevenzione della corruzione).                                                                                |

|                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                          | l'attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità emanate dal Comune (lett. "B" art. 4 del piano di prevenzione della corruzione).                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                        |
| 31 maggio di ogni anno                                                                   | proposta al Segretario Generale, dei procedimenti di controllo di gestione:<br>monitorando le attività ad alto rischio di corruzione, con gli indicatori di misurazione dell'efficacia e efficienza.<br>indicando in quali procedimenti si palesano criticità; ■ indicando le azioni correttive. | Dirigenti<br>lett. "o" art. 7 piano di prevenzione della corruzione                                                                                    |
| 30 giugno di ogni anno                                                                   | approvazione piano annuale di formazione, con riferimento alle attività a rischio di corruzione.                                                                                                                                                                                                 | Responsabile della prevenzione della corruzione<br>(art. 1, co. V lett. "b", legge 190/2012 - lett. "k" art. 6 piano di prevenzione della corruzione). |
| tre mesi prima della scadenza dei contratti inerenti fornitura di beni, servizi, lavori. | avvenuta indizione, da parte dei dirigenti, delle procedure di selezione ex dlgs. 163/2006;                                                                                                                                                                                                      | Responsabile della prevenzione della corruzione<br>lett. "g" art. 6 piano di prevenzione della corruzione                                              |
| ogni tre mesi con decorrenza dal 1 giugno 2013                                           | relazione al Dirigente sul rispetto dei tempi procedurali e in merito a qualsiasi altra anomalia accertata.                                                                                                                                                                                      | dipendenti che svolgono attività a rischio di corruzione. lett. "c" art. 7                                                                             |
| <b>data</b>                                                                              | <b>attività</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>soggetto competente</b>                                                                                                                             |
| ogni tre mesi con decorrenza dal 1 giugno 2013                                           | attestazione monitoraggio trimestrale del rispetto dei tempi procedurali; i risultati consultabili nel sito web del Comune.                                                                                                                                                                      | dirigenti<br>lett. "e" art. 7                                                                                                                          |
| ogni tre mesi con decorrenza dal 1 giugno 2013                                           | monitoraggio rapporti (aventi maggior valore economico ed almeno il 10% di essi) tra il Comune e il cittadino/utente, anche verificando i rapporti di parentela con i dipendenti.                                                                                                                | dirigenti<br>lett. "s" art. 7 piano di prevenzione della corruzione                                                                                    |
| ogni mese con decorrenza dal 1 giugno 2013                                               | monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. e pubblicazione dei risultati del monitoraggio nel sito web del Comune.                                                                                                                           | dirigenti                                                                                                                                              |
| tempestivamente con decorrenza dal 1 giugno 2013                                         | ■ informazione del mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata con particolare riguardo a attività a rischio corruzione.                                                                                                                                      | dirigenti<br>lett. "d" art. 7                                                                                                                          |

|                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>adozione azioni necessarie per eliminare le anomalie;<br/>proposta al Responsabile della prevenzione della corruzione delle azioni non di competenza dirigenziale;</li> </ul>            |                                                                     |
| in ogni momento<br>con decorrenza dal 1<br>giugno 2013                                                                                                          | rendere accessibili agli interessati (omissis) le informazioni relative ai provvedimenti e procedimenti amm.vi, ivi comprese: stato della procedura, tempi, ufficio competente in ogni fase;                                    | dipendenti<br>lett. "e" art. 7                                      |
| costantemente<br>con decorrenza dal 1<br>giugno 2013                                                                                                            | indicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione, degli scostamenti e azioni correttive degli incarichi dirigenziali a contratto che superano la percentuale massima prevista dalla legge.                        | dirigenti<br>lett. "q" art. 7 piano di prevenzione della corruzione |
| ogni mese<br>con decorrenza dal 1<br>giugno 2013                                                                                                                | attestazione monitoraggio del rispetto dell'accesso agli interessati delle informazioni relative ai provvedimenti e procedimenti amm.vi, ivi comprese: stato della procedura, tempi, ufficio competente in ogni fase;           | dirigenti<br>lett. "h" art. 7                                       |
| <b><i>data</i></b>                                                                                                                                              | <b><i>attività</i></b>                                                                                                                                                                                                          | <b><i>soggetto competente</i></b>                                   |
| ogni settimana<br>con decorrenza dal 1<br>giugno 2013                                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>monitoraggio avvenuta trasmissione della posta in entrata e, ove possibile, in uscita, mediante p.e.c.;</li> <li>relazione contestuale al dirigente delle eventuali anomalie;</li> </ul> | Responsabili delle posizioni organizzative<br>lett. "i" art. 7      |
| ove se ne ravvisi la<br>necessità<br>con decorrenza dal 1<br>giugno 2013                                                                                        | rotazione dei dipendenti e dei Responsabili delle posizioni organizzative che svolgono le attività a rischio di corruzione;                                                                                                     | dirigenti lett. "j"<br>art. 7                                       |
| almeno sei mesi prima<br>della scadenza dei<br>contratti aventi per<br>oggetto lavori, la fornitura<br>dei beni, servizi<br>con decorrenza dal 1<br>giugno 2013 | indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal dlgs. 163/2006                                                                                                                                          | dirigenti<br>lett. "o" art. 7 piano di prevenzione della corruzione |
| 31 gennaio 2014 e di ogni<br>anno successivo                                                                                                                    | presentazione al Responsabile della prevenzione della corruzione, della relazione dettagliata sulle attività poste in merito alla                                                                                               | Dirigenti<br>lett. "r" art. 7 piano di prevenzione della corruzione |

|                                             |                                                                                                                                                    |                                                                                                              |
|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                             | attuazione effettive delle regole di integrità e legalità indicate nel piano.                                                                      |                                                                                                              |
| 28 febbraio 2014 e di ogni anno successivo. | approvazione relazione del rendiconto di attuazione                                                                                                | Responsabile della prevenzione della corruzione<br>(lett. "c" art. 6 piano di prevenzione della corruzione). |
| 28 febbraio 2014 e di ogni anno successivo. | trasmissione al nucleo di valutazione della relazione del rendiconto di attuazione                                                                 | Responsabile della prevenzione della corruzione<br>(lett. "d" art. 6 piano di prevenzione della corruzione). |
| 28 febbraio 2014 e di ogni anno successivo  | approvazione esame azioni di correzione del piano di prevenzione della corruzione, a seguito delle criticità emerse.                               | Consiglio Comunale<br>(lett. "d" art. 6 piano di prevenzione della corruzione).                              |
| <b><i>data</i></b>                          | <b><i>attività</i></b>                                                                                                                             | <b><i>soggetto competente</i></b>                                                                            |
| 28 febbraio 2014 e di ogni anno successivo  | indicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione, dei lavori e forniture dei beni e servizi da appaltare nei successivi dodici mesi. | Dirigenti<br>lett. "o" art. 7 piano di prevenzione della corruzione                                          |