



COMUNE DI SEUI

Provincia d'Ogliastra

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 3 del 27-01-14

COPIA

**Oggetto: APPROVAZIONE PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE 2014/2016**

L'anno duemilaquattordici il giorno ventisette del mese di gennaio, in Seui, Solita sala delle Adunanze, alle ore 09:00, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

CANNAS MARCELLO	SINDACO	P
LAI MANUELA	VICESINDACO	P
GAVIANO RAIMONDO	ASSESSORE	P
PUDDU MARCELLA	ASSESSORE	P

Totale presenti n. 4 Totale assenti n. 0

Assiste alla seduta il VICE SEGRETARIO COMUNALE MATASSA NATALIA.

Assume la presidenza CANNAS MARCELLO in qualità di SINDACO.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO CHE la legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ha introdotto il Piano Triennale di prevenzione della corruzione;

DATO ATTO che, in particolare, il comma 8, art. 1 della citata legge, dispone che l'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile individuato ai sensi del comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il Piano triennale di prevenzione della corruzione contenente l'analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

RICHIAMATA il decreto n. 5 del 19.12.2013 con il quale è stato nominato il Segretario Comunale pro-tempore Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Seui;

DATO ATTO che il Dipartimento della Funzione Pubblica ha predisposto il Piano Nazionale Anticorruzione, successivamente approvato dalla Commissione Indipendente per la Valutazione e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT) con delibera n. 72/2013 secondo la previsione dell'art. 1, comma 2) lett. b) della Legge 6 novembre 2012, n.190.

CONSIDERATO CHE il Piano Nazionale Anticorruzione individua gli obiettivi strategici per la prevenzione della corruzione quali:

- ✓ _ ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione
- ✓ _ aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione
- ✓ _ creare un contesto sfavorevole alla corruzione

e indica le azioni e le misure di contrasto finalizzate al raggiungimento degli obiettivi, sia in attuazione del dettato normativo sia mediante lo sviluppo di ulteriori misure con riferimento al particolare contesto di riferimento.

RITENUTO OPPORTUNO procedere all'approvazione del Piano della prevenzione della corruzione per il triennio 2014/2016 nella stesura allegata al presente atto per farne parte integrante e sostanziale con le prescrizioni previste dalla normativa vigente;

VISTO il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, espresso dal Responsabile dell'Area, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267,
Con votazione unanime palese

UNANIME DELIBERA

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

- 1) Di approvare il Piano per la prevenzione della Corruzione 2014/2016 che si allega alla presente quale parte integrante e sostanziale.
- 2) Di disporre l'adempimento delle azioni ivi previste in osservanza della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.
- 3) Di dare atto che il Piano verrà aggiornato secondo quanto prescritto dal dettato legislativo.

#####

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
F.to CANNAS MARCELLO

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE
F.to MATASSA NATALIA

L'ASSESSORE ANZIANO
F.to LAI MANUELA

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Della presente deliberazione viene iniziata in data 10/02/2014 la pubblicazione all'Albo Pretorio, per quindici giorni consecutivi.

Reg. Aff. n. 33

IL ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
F.TO LAI MARIA CARMINE

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

L' ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
LAI MARIA CARMINE

PARERE ex art. 49 del D. gs 18.08.2000 n.267, in ordine alla
Regolarità tecnica: FAVOREVOLE

Data 27/01/2014

IL RESPONSABILE
F.TO MATASSA NATALIA

PARERE ex art. 49 del D. gs 18.08.2000 n.267, in ordine alla
Regolarità contabile:

Data



COMUNE DI SEUI
PROVINCIA D'OGLIASTRA

PIANO ANTICORRUZIONE L.190/2012

adottato con deliberazione della Giunta comunale n. 03 del 27/01/2014

Articolo 1

La corruzione

La corruzione deve essere intesa in senso lato, comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono, quindi, evidentemente più ampie della fattispecie penalistica (artt. 318, 319 e 319 ter, c. p.) e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, capo I del Codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'Amministrazione stessa a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Articolo 2

Il Responsabile della prevenzione della corruzione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è il Segretario comunale. Le sue competenze – art. 1, comma 10 della l.190/2012, che, di seguito, non sarà ripetuta, dato che si farà riferimento solo al numero dei commi dell'art. 1 della stessa) e circ. 1/13 del Dipartimento della funzione pubblica – sono: elaborare la bozza del Piano della prevenzione;

- definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (comma 8);
- verificare l'efficace esecuzione del Piano e la sua idoneità (comma 10, lett. a);
- proporre modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione (comma 10, lett. a);
- verificare, con le Posizioni organizzative responsabili, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (comma 10, lett. b);
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (comma 10, lett. c).

Articolo 3

Compiti e responsabilità delle Posizioni organizzative

Le Posizioni organizzative, responsabili delle Aree / Centri di responsabilità devono:

- attestare di essere a conoscenza del presente Piano e dell'ulteriore programmazione di cui all'art. 8;
- programmare e riferire al Responsabile della prevenzione della corruzione le modalità di lavoro e le direttive impartite per garantire l'integrità del comportamentale del personale;
- far pervenire al predetto Responsabile, entro il 10 gennaio, una relazione sul comportamento tenuto, in merito all'anticorruzione, dai propri dipendenti durante l'anno precedente;
- porre in essere tutte le predisposizioni necessarie per garantire un comportamento efficace, efficiente, economico, produttivo, trasparente ed integro sia da parte dei propri collaboratori;
- far pervenire al responsabile dell'anticorruzione semestralmente una relazione sul rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi di competenza · astenersi, ai sensi dell'art 6 bis della l. 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale;
- comunicare al Responsabile della prevenzione della corruzione i nominativi del personale da far partecipare ai programmi di formazione di cui all'art. 7;
- inserire nei bandi di gara le regole di legalità del presente Piano, delle altre pianificazioni di cui all'art. 8, prevedendo la sanzione dell'esclusione dalla gara (comma 17 della l. 190/2012);
- essere responsabili dell'attuazione adeguata e completa di tutte le altre norme di carattere amministrativo;

nel quadro delle proprie competenze, tener conto che costituisce elemento di valutazione delle proprie responsabilità la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente Piano ed in quelli ad esso coordinati di cui all'art. 8;

- rammentare che i ritardi nell'aggiornamento della sezione "Trasparenza valutazione e merito" del sito sono di propria responsabilità (comma 9);
- sono altresì riconducibili alla responsabilità della Posizione organizzativa competente le mancate trasmissioni in entrata ed in uscita della posta elettronica certificata (in tali casi viene, infatti, lesa la trasparenza);
- tener conto di essere responsabili delle violazioni dei codici di comportamento (statale e di Ente).

Articolo 4

Compiti e responsabilità del personale avente funzioni a rischio di corruzione

Il personale evidenziato al successivo Articolo 6 deve:

- attestare di essere a conoscenza del presente Piano e dell'ulteriore programmazione di cui all'art. 8;
- partecipare ai corsi di formazione di cui all'art. 7;
- rendere noti trimestralmente - e, comunque, ogni qualvolta lo si ritenga necessario - alla Posizione organizzativa da cui dipende eventuali fatti o situazioni che potrebbero evidenziare rischi di corruzione;
- svolgere la propria attività in maniera efficace, efficiente, economica, produttiva, trasparente ed integra;
- porre in essere quanto definito dalla Posizione organizzativa responsabile del Servizio di appartenenza;
- essere responsabile di tutte le situazioni, gli atti e le azioni ritenute illegittime dal presente Piano, dalle norme di riferimento e degli altri Piani di coordinamento.

Articolo 5

Responsabilità del resto del personale

Le responsabilità sono:

- conoscere il presente Piano, gli altri Piani coordinati e la normativa di riferimento;
- partecipare ad eventuali incontri formativi;
- denunciare alla Posizione organizzativa responsabile del Servizio di appartenenza di tutti gli atti, le azioni ed i comportamenti che possono evidenziare rischi di corruzione;
- adeguare la propria attività al quadro normativo precisato in precedenza.

Articolo 6

Uffici ed attività che risultano potenzialmente a rischio di corruzione

VEDI ALLEGATO A)

Articolo 7

La formazione, tendente a contrastare il rischio di corruzione

1. La formazione deve essere svolta in due fasi. La prima è quella di base, da effettuare il primo anno; la seconda comprende i successivi aggiornamenti, da attuare nei due anni successivi. Devono partecipare a tale formazione le Posizioni organizzative ed il personale di cui all'art. 6. Qualora possibile, è opportuno che partecipi tutto il personale, almeno alla formazione di base. Il criterio essenziale è quello che la formazione sia strettamente legata all'attività di controllo ed a quella di valutazione, tenendo conto dell'estensione del fenomeno corruttivo, della modalità con cui sono stati conseguiti gli obiettivi e delle finalità di Giunta.

2. Gli argomenti del programma della formazione sono: la fattispecie della corruzione nel quadro dell'innovazione dell'Amministrazione pubblica; l'analisi dei rischi tecnici e di quelli amministrativi; la l.190/2012; il presente Piano e la normativa di coordinamento di cui all'articolo

8; le modificazioni del Codice penale e del Codice civile; l'estensione del concetto di anticorruzione; la corruzione "indiretta"; il Codice di comportamento dell'Amministrazione statale e quello dell'Ente; le nuove fattispecie ed i relativi Piani e Programmi (performance, trasparenza, integrità, economicità, azioni positive, ecc.); il "Codice Vigna"; il Protocollo di Legalità "Carlo Alberto Dalla Chiesa"; l'importanza del Piano esecutivo di gestione.

3. Il docente viene individuato fra coloro che possono garantire l'attuazione del programma .

Articolo 8

Pianificazione di coordinamento

Il presente Piano, ai fini di una sempre più adeguata lotta alla corruzione, deve essere attuato in coordinamento con:

- il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità - inteso sia come mezzo per garantire, attraverso la trasparenza, un idoneo rapporto con l'utenza, sia come definizione di adeguati comportamenti del personale, basati sull'integrità - tende a vanificare le possibili azioni corruttive, inducendo ciascuno ad uno stenico esercizio delle proprie funzioni;
- Il Piano triennale delle azioni positive per le pari opportunità, tendente a garantire la piena manifestazione delle proprie caratteristiche e delle personali potenzialità di tutto il personale, al fine di conseguire, fra l'altro, la più incisiva, corretta, fedele partecipazione dei singoli all'attività generale;

il PEG, essenziale per precisare gli indici di produttività e le scadenze di attuazione di

tutti gli obiettivi gestionali, allo scopo di annullare quelle situazioni in cui – anche a prescindere dalla reale rilevanza penale, civile o amministrativa – si manifestino malfunzionamenti dell'amministrazione dell'Ente ritenuti effetti – o, addirittura, cause - dell'uso a fini privati delle funzioni assegnate.

Articolo 9

Compiti del Nucleo di valutazione

La normativa dell'anticorruzione nei Comuni che sono privi di Dirigenti assegna al Nucleo il compito di dare il proprio parere sul Codice di comportamento, integrativo di quello statale.

Articolo 10

Le sanzioni

Oltre alle sanzioni previste per la corruzione dal Codice penale (artt. 317, concussione; 318, corruzione per l'esercizio della funzione; 319 quater, induzione indebita a dare o promettere utilità; 346 bis, traffici di influenze illecite) e dal Codice civile (art. 2635, corruzione fra privati), bisogna tener conto delle sanzioni previste ai commi 14 (ripetute violazioni), 33 (mancata pubblicazione sul sito), 44 (violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento).

Articolo 11

Modifiche alla l. 190/2012

Nel presente Piano è previsto il recepimento dinamico delle future, eventuali modifiche alla L. 190/2012.

ALLEGATO A; VALUTAZIONE POTENZIALE RISCHIO DI CORRUZIONE

- 3 - Rischio corruzione alto**
- 2 - Rischio corruzione medio**
- 1 - Rischio corruzione basso**

3 - Segretario comunale

3- Responsabile area amministrativa

CANNAS MARCELLO

2- Addetto commercio, SUAP, pubblici esercizi

ARESU LUCIANA

1- Messo notificatore protocollo

LECIS MARIA ASSUNTA

1-Sociali

LOCHE ILENIA

1- Scolastici,cultura, tempo libero

CANNAS VALERIA

1 – Demografici Attività istituzionali

LAI MARIA CARMINE

3-Vigili urbani

ARESU LUCIANA-LEONI IGOR

3 - Responsabile area finanziaria ragioneria

MATASSA NATALIA

2 - Addetto tributi accertamenti sanzioni

GAVIANO SILVANA

3 - Responsabile area tecnica

CANNAS MARCELLO

3- Addetto lavori pubblici, appalti

CADONI DEBORA

3– Addetto edilizia privata

CARTA ETTORE

1-Addetti alla manutenzione

ARESU AUGUSTO –

ARESU CAMILLO