



Allegato – relazione
aggiornamento –
DELIBERA GC 11/2015

CITTA' DI BUSCA

Via Cavour 28 - 12022 BUSCA

Tel. 0171-948611 - Fax: 0171-948646

segreteria@comune.busca.cn.it - segreteria@cert.busca.gov.it

P.I. 00371290040 C.F. 80003910041

UFFICIO DEL SEGRETARIO COM.LE

LEGGE 190/2012 – D.LGS. 33/2013 **PIANO COMUNALE ANTICORRUZIONE** **RELAZIONE DI AGGIORNAMENTO** **2015/2016/2017**

Il sottoscritto Segretario Generale – Responsabile anticorruzione – rassegna per quanto di competenza, la presente

RELAZIONE

Di aggiornamento, per il triennio 2015/2016/2017 del vigente Piano triennale anticorruzione già approvato con delibera di Giunta Comunale n. 21/2014.

Sostanzialmente, sulla scorta di quanto maturato nel primo periodo di applicazione, la struttura del documento, nelle sue linee fondamentali, si ritiene ancora adeguata e se ne propone il mantenimento e la conferma anche per quanto riguarda gli aspetti di valutazione dei rischi.

Gli aggiornamenti che si ritengono utili, anche per quanto avuto modo di verificare, in coerenza con la struttura di base del piano, e che si propongono, sono i seguenti:

all'art. 9, nella parte "trattamento del rischio e le misure per neutralizzarlo" è soppresso "la cui attuazione completa non può che avvenire immediatamente e, comunque entro il 1° anno di vigenza del presente piano e cioè entro il 31/12/2014 salvo altre scadenze disposte obbligatoriamente per legge."

Sostituire il periodo che inizia con "misure ulteriori" e termina con "come segue" con il seguente periodo:

misure ulteriori si ritengono individuate nelle schede allegate di aggiornamento del piano 2015/2016/2017 e nelle direttive emanate dal Responsabile Anticorruzione nel 2014, fermo restando, comunque, quanto indicato nel Tit. I - Disposizioni generali del presente piano - e l'assunzione di alcuni punti dell'allegato 4 PNA come segue:

.....

acquisizione formale all'interno del Piano Comunale delle direttive 2013/2014

acquisizione formale all'interno del Piano delle schede allegate numerate dalla n. 1 alla n. 11.

Unitamente alla presente si rende il testo coordinato con gli aggiornamenti del Piano Comunale Anticorruzione, ex L. 190/2012, per il triennio 2015/2016/2017 scortato dai seguenti allegati:

- Programma trasparenza aggiornato 2015/2016/2017 ex D.Lgs. 33/2013.
- Codice comportamentale aziendale aggiornato 2015/2016/2017, ex DPR 62/2013 e D.Lgs. 165/2001.
- Piano di formazione del personale ex D.Lgs. 165/2001 aggiornato 2015/2016/2017.

In questo contesto rimane confermato il documento “Patto d’integrità”.

Si specifica che la richiesta di comunicazioni, dichiarazioni e quant’altro da rendere da parte dei Responsabili di posizioni organizzative al sottoscritto previste nel Piano e nella relativa documentazione allegata si riconduce alla funzione di vigilanza che il sottoscritto esercita ai sensi dell’art. 1 comma 12 della L. 190/2012.

Tanto si rassegna per dovere d’ufficio

**IL SEGRETARIO COMUNALE
IL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE
SCARPELLO Dr. Giusto**



Allegato – piano anticorruzione –
delibera GC 11/2015

CITTA' DI BUSCA
Provincia di Cuneo

L. 6/11/2012 n. 190

DELIBERA CIVIT 72/2013

PIANO TRIENNALE 2015/2016/2017 DI
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

IL SEGRETARIO GENERALE
SCARPELLO Dr. Giusto



CITTA' DI BUSCA

Provincia di Cuneo

L. 6/11/2012 n. 190

DELIBERA CIVIT 72/2013

PIANO TRIENNALE 2015/2016/2017 DI

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Premessa

La legge 6/11/2012 n. 190, recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione è stata emanata in applicazione della convenzione ONU del 31/10/2003 ratificata con Legge 3 agosto 2009 n. 116.

Essa contiene varie disposizioni tra cui l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di dotarsi di un piano triennale di prevenzione della corruzione e individua nella CIVIT (Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche) l'Autorità Nazionale Anticorruzione con relativi compiti, funzioni e poteri.

In ambito comunale è prevista la figura del Responsabile della prevenzione della corruzione di norma individuata nel Segretario Comunale e in tal senso sono stati disposti il decreto Sindacale del 16/01/2013 e la delibera di Giunta Comunale n. 7 del 23/01/2013.

I compiti, le funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione sono individuati dalla stessa legge.

Per il 2013, quale anno di avvio dell'intero sistema, si è proceduto approvando un piano provvisorio ex delibera di Giunta comunale 108/2013 tenuto conto delle esigenze del successivo collegamento con le linee guida della Conferenza Unificata, ex art. 1 comma 60 della Legge 190/2012, e delle determinazioni CIVIT poi emanate con delibera 72/2013.

TITOLO 1 – DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1

Fonti normative principali

Le fonti normative principali su cui si basa il presente documento e l'attività dell'Ente sono:

Legge 241/1990;

Legge 190/2012;

D.Lgs. 165/2001;

Circolare della Funzione pubblica n.1 del 25/01/2013;

Legge 150/2009 ;

D.Lgs. 163/2006;

D.L. 174/2012;

Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (DPCM 16/01/2013) per la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione;

Delibera CIVIT 72/2013 di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione;

D.Lgs. 39/2013;

D.Lgs. 33/2013 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.”

Conferenza Unificata del 24/07/2013;

Articolo 2 **Principi generali**

Tutte le attività devono essere poste in essere nel rigoroso rispetto dei principi e delle disposizioni contenuti nelle citate fonti normative. In particolare da esse, solo con finalità esemplificative, si desumono e richiamano quelli che, principalmente, possono determinare, nel caso di violazione, grave indizio che l'attività possa essere inquinata da comportamento riconducibile alla tipica fattispecie della corruzione.

Questi principi e disposizioni principali si identificano senza pretesa esaustiva in via generale e salvi i successivi dettagli, in:

- obbligo di astenersi da procedimenti e provvedimenti riguardanti interessi propri o di parenti.
- obbligo del rispetto del giusto procedimento e di conclusione dello stesso entro i termini previsti.
- obbligo di trasparenza salvo i casi tutelati dal D.Lgs. 196/2003.
- obbligo generale di motivazione salvo i casi di atto generale e di programmazione ex Legge 241/1990.
- obbligo del rigoroso rispetto del principio di legittimità soprattutto per procedure e provvedimenti riguardanti la concessione di vantaggi di qualsiasi genere e natura o di diniego degli stessi.
- obbligo di garantire la partecipazione del cittadino interessato al procedimento ex Legge 241/1990.
- obbligo del rispetto del principio del buon andamento previsto dalla Costituzione.
- obbligo del rispetto del principio di imparzialità previsto dalla Costituzione.
- obbligo del rispetto del principio di uguaglianza previsto dalla Costituzione.
- obbligo di limitare all'essenziale l'esercizio di attività connotata da discrezionalità; in questo caso una fonte normativa dovrà comunque essere ricercata, sia legge o regolamento, anche eventualmente per via analogica, dando conto del risultato della ricerca; conseguentemente dovrà essere resa adeguata motivazione con contenuti rafforzati che possano fare rimando anche a precedenti giurisprudenziali, autorevole dottrina, continuità interpretativa per casi analoghi; inoltre, ferma restando la competenza istituzionale, non è escluso, a supporto di decisioni di organi monocratici il coinvolgimento degli organi collegiali per valutazioni interpretative autentiche di atti normativi generali.

Quanto dal presente articolo, da non intendersi, come detto, esaustivamente, funge quale insieme di indicatori di base per la verifica del concreto comportamento individuale in funzione degli obiettivi della L. 190/2012, ribadendo che la violazione di tali indicatori può rappresentare grave indizio di inquinamento dell'azione con possibile ricoducibilità all'ipotesi di corruzione e salvi, pertanto, i successivi dettagli.

Articolo 3 **Disposizioni e misure generali e di rimando**

In questo ambito di pianificazione in via generale e salvi successivi dettagli, si dispone:

- il monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti viene disposto con il sistema informatico di gestione documentale ferma restando, in attesa, ogni utile alternativa modalità. A riguardo si fa anche rimando alle disposizioni adottate in merito alla conclusione dei procedimenti e a quanto in questo stesso piano previsto;
- misure di trasparenza sono poste in essere ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e di altre disposizioni di settore e sono rimesse, per l'attuazione, al Responsabile della Trasparenza;
- sono interamente recepite le disposizioni contenute nell'art. 14 del D.Lgs. 165/2001 come aggiunto dal comma 1 dell'art. 38 del D.Lgs. 150/2009 e dal comma 24 dell'art. 1 del D.L. 95/2012 in merito a specifiche attività e obblighi riguardanti i Responsabili;
- si fa rimando e si acquisisce il codice di comportamento dei pubblici dipendenti approvato con D.P.R. 16/04/2013 n. 62 e il Codice specifico aziendale di questo Ente;
- si fa rimando, sottolineandone l'importanza, alle disposizioni dell'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, agli obblighi di cui ai commi 15,16 della L. 190 con riferimento al comma 31, alle attività di cui al comma 54;
- di rilievo si considera anche il decreto legislativo 235/2012 quale testo unico in materia di incandidabilità alle cariche elettive con rimando al D.Lgs. 267/2000;

- i dipendenti sottoscrivono per presa d'atto il piano di prevenzione al momento dell'assunzione e periodicamente su disposizione del Responsabile dell'anticorruzione;
- viene acquisito come rilevante l'obbligo, ai sensi di legge, di astensione dei dipendenti comunali e degli amministratori in procedimenti e atti in cui sussiste interesse proprio o di parenti;
- viene assunto come fondamentale il principio di massima trasparenza in quanto rappresenta lo strumento principale per il controllo da parte dei cittadini dell'azione amministrativa e si assicura l'osservanza delle disposizioni codificate nel D.Lgs. 33/2013 e determinate nell'apposito piano triennale comunale;
- apposite disposizioni regolamentari in merito allo svolgimento di incarichi da parte dei dipendenti comunali, con riferimento all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e nel complesso delle attività vietate ai dipendenti così come anche previsto nella Conferenza Unificata del 24/7/2013; si acquisisce, con obbligo di osservanza ed esecuzione, il D.Lgs. 39/2013 riguardante cause di inconferibilità e incompatibilità.

Si stabiliscono le seguenti misure:

- a) adeguate forme di controllo interno: la presente misura può ricondursi alla regolamentazione assunta con delibera di Consiglio Comunale n. 34 del 17/12/2012 ai sensi del D.L. 174/2012; nell'ambito dei controlli interni particolare attenzione è posta in essere su atti e relative procedure riguardanti permessi, autorizzazioni, affidamenti, incarichi, soprattutto quando le forme provvedimentali risultano connotate da esercizio di particolare discrezionalità, trattative dirette e simili;
- b) adeguati sistemi di rotazione del personale: la presente misura presenta particolari criticità applicative stanti la forte carenza d'addetti incaricabili di posizione organizzativa e le dimensioni strutturali dei settori; può ritenersi adeguato, piuttosto, per quanto possibile e ferma l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture, lo spostamento di attività specifiche da un settore all'altro quando trattasi di compiti connotati da assenza di specialità tali da impedirlo; in questo ambito la rotazione non si ritiene praticabile per le figure infungibili perché uniche nel contesto lavorativo per possesso di titoli, professionalità specifiche, livello di categoria; di utilità può risultare stante, come evidenziato, la difficile attuazione della rotazione dei responsabili di posizione organizzativa, l'avvicendamento dei responsabili di procedimento con alternanza periodica dei compiti affidati e ferma l'accortezza evidenziata. Allo scopo, sarà cura dei responsabili di posizione istruire adeguatamente il personale coinvolto. Ciò appare di utilità anche per la misura c) che segue;
- c) effettiva attivazione della normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite ex comma 51 Legge 190/2012. La presente misura può trovare concreta attuazione anche con quanto già indicato in parte al precedente punto b) ritenendo che l'avvicendamento dei Responsabili di procedimento possa favorirla; la presente misura si ritiene compiutamente attuabile con l'applicazione dell'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001 ribadendo che l'identità del segnalante non può essere rivelata e a ciò sono tenuti tutti i responsabili e gli addetti alle varie strutture che in tal senso dovranno adottare adeguati comportamenti ed azioni atti a rendere non identificabile il segnalante;
- d) rispetto delle norme del Codice comportamentale: i responsabili di posizione organizzativa sono tenuti a vigilare sul rispetto del codice di comportamento da parte dei dipendenti loro collaboratori e a definire, allo scopo, idonee misure organizzative; il Segretario Comunale, quale Responsabile dell'anticorruzione, vigila sull'osservanza delle norme del Codice di comportamento e organizzative e valuta la necessità ed eventualmente attua apposito corso interno circa tale nuovo codice di comportamento.
- e) l'effettiva attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti può essere realizzata applicando la misura consistente nella periodica comunicazione da parte dei responsabili al Segretario Comunale quale responsabile dell'anticorruzione, dei risultati dell'attività di vigilanza posta in essere sulle strutture di competenza; la comunicazione sarà sintetica se nulla è da rilevare o circostanziata qualora siano state riscontrate irregolarità comportamentali e disposte le conseguenti determinazioni; l'obbligo della comunicazione tende ad evidenziare l'importanza dell'obiettivo e del ruolo dei responsabili;
- f) con riferimento al D.Lgs. 39/2013 l'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi anche successivamente alla cessazione dal servizio o al termine dell'incarico, avviene assumendo specifica dichiarazione da parte degli interessati e preliminarmente verifica da parte dell'Ufficio Comunale con riferimento ai commi 49 e 50 della L. 190/2012 e al comma 16 ter dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001;
- g) l'attuazione del comma 42 della L. 190/2012 in materia di autorizzazione di incarichi esterni, può realizzarsi con la verifica preliminare e periodica dell'inesistenza di contrasti con le previsioni normative soprattutto sul regime delle incompatibilità nel pubblico impiego; a riguardo si fa rimando all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e alle disposizioni regolamentari;

- h) l'attuazione delle misure di trasparenza sono già in essere con attenzione costante soprattutto alle informazioni sul sito internet comunale in applicazione del D.Lgs. 33/2013; unitamente è garantita ogni forma di accesso ex L. 241/1990; il tutto trova limite nelle disposizioni del D.Lgs. 196/2003; l'attuazione delle misure è rimessa per competenza al Responsabile della Trasparenza ex D.Lgs. 33/2013 al quale tutti i Responsabili sono tenuti a rendere ogni necessaria collaborazione per gli adempimenti di legge.
- i) L'attività formativa del personale può essere attuata, compatibilmente con i limiti finanziari, con accesso a specifici corsi esterni nonché con attività in tal senso resa dal Segretario comunale e dai singoli responsabili di posizione organizzativa. A riguardo specifiche determinazioni sono contenute nel presente piano anche con rimando al Piano di formazione.

Articolo 4

Attività a rischio di corruzione. Individuazione – misure generali

Fermo quanto più dettagliatamente indicato successivamente, le attività a rischio di corruzione vengono individuate assumendo come base di riferimento i commi 9 e 16 dell'art.1 della L. 190/2012 e in particolare sono tali:

- a) autorizzazioni e concessioni;
- 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 di cui al D.Lgs. 163/2006;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del citato D.Lgs. 150/2009.

In questo ambito fermi i successivi dettagli si ritengono di particolare rilevanza:

- le autorizzazioni permessi e quant'altro, in qualsiasi forma, rilasciati in materia edilizia soprattutto, ma non solo, per significative iniziative dai soggetti attuatori di interventi per complessi immobiliari con connotazioni speculative. In questo contesto assume fondamentale importanza l'elemento procedurale sotto l'aspetto del rispetto dei termini, le esigenze di trasparenza riconducibili ai livelli essenziali di prestazioni ex art. 117 della Costituzione, il rispetto dei presupposti dettati da specifiche norme di settore oltre che dal PRGC, i controlli sull'attività edilizia;
- attività autorizzativa, in qualsiasi forma, riguardante l'uso di spazi e beni pubblici; in tale ambito assume rilievo il principio della concorsualità ampia e, se prevista, delle regolari precedenze nelle assegnazioni;
- autorizzazioni in qualsiasi forma, riguardanti le attività commerciali e produttive; in questo ambito assume significato il principio di liberalizzazione previsto dalle norme ove l'intervento della P.A. dovrà essere il meno impattante possibile, fermi, per quanto rimasto e previsto nel panorama normativo, i controlli e le verifiche che dovranno seguire iter proporzionati, adeguati e solleciti.
- accertamenti tributari soprattutto per l'aspetto sanzionatorio e per il criterio di scelta della fattispecie controllata.
- attività demografiche connotate da anomalie quali: ricongiungimenti di nuclei famigliari, trasferimenti di residenza con accertamenti dubbi, rilascio di carte d'identità ai non aventi titolo;
- attività di polizia soprattutto per i procedimenti sanzionatori, il rispetto dei termini procedurali, il rilascio di autorizzazioni/permessi di competenza.
- attività per acquisizione lavori, servizi e forniture ove è determinante il rigoroso rispetto del D.Lgs. 163/2006 e delle normative di settore; in questo ambito assumono particolare rilievo, le attività poste in essere con i criteri di trattativa; è significativo inoltre l'aspetto gestionale dei contratti per la regolarità nella loro esecuzione.
- attività di gestione del patrimonio soprattutto nell'assegnazione e alienazione di beni rilevando significativamente, l'eventuale negoziazione a trattativa.
- affidamento di incarichi professionali e di collaborazione ove i criteri di scelta assumono un significativo rilievo e il rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari è imprescindibile;
- procedure selettive e concorsi per assunzione di personale e progressioni di carriera; quale ambito dove il rispetto delle norme sostanziali e procedurali nonché di trasparenza assume un rilievo notevole;
- la concessione di contributi, sovvenzioni, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici di qualsiasi genere a persone ed Enti Pubblici e Privati rappresenta ambito ove assume significato rilevante, unitamente al rispetto di norme e criteri di settore, il principio di trasparenza con i soli limiti imposti dal D.Lgs. 196/2003.

Articolo 5

Misure organizzative interne di supporto all'attuazione del piano anticorruzione

Gli Uffici comunali nel loro insieme supportano il Responsabile dell'anticorruzione nelle funzioni e nei compiti da porre in essere.

In particolare:

- i responsabili delle posizioni e gli uffici sono tenuti a collaborare ciascuno per quanto di competenza con il Segretario Generale, nell'attività di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica

- amministrazione con particolare riguardo al monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti, agli obblighi di trasparenza, al rispetto e alla vigilanza del Codice di comportamento dei pubblici dipendenti di cui all'art. 54 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. e sul dovere di astensione per il Responsabile di procedimento in conflitto d'interessi di cui all'articolo 6/bis della L. 241/1990 e s.m.i. al rispetto ed alla vigilanza sulle incompatibilità dei pubblici dipendenti di cui all'articolo 53 del D.L. 165/2001 e s.m.i. e D.Lgs. 39/2013, all'obbligo di motivazione degli accordi di cui all'articolo 11 della L. 241/1990 e s.m.i., alle verifiche antimafia di cui al comma 53 dell'articolo 1 della L. 190/2012 e all'attuazione delle altre norme di prevenzione in materia di contratti pubblici e di ogni altra disposizione della L. 190/2012 e relativi provvedimenti attuativi;
- i responsabili di posizione organizzativa promuovono la flessibilità organizzativa ed il trasferimento di conoscenze nei rispettivi Settori di competenza, al fine di facilitare l'effettiva rotazione dei responsabili di procedimento;
 - i Responsabili di posizione organizzativa realizzano con il supporto del servizio competente dei sistemi informatizzati di monitoraggio dei tempi dei procedimenti amministrativi, certificabili, di facile utilizzo e tracciabili;
 - il servizio informatico garantisce il necessario supporto per consentire e facilitare i monitoraggi, le analisi, le attività e ogni altro adempimento previsto dalla Legge n. 190/2012 e dai relativi provvedimenti attuativi;
 - il Segretario Generale, in funzione di Responsabile della prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, ha accesso agli atti, ai documenti e ogni dato necessario per l'esercizio delle funzioni di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e della relativa vigilanza, ed è autorizzato per tali finalità al trattamento dei dati personali, compresi quelli sensibili e giudiziari, secondo le disposizioni vigenti;
 - il Segretario Generale inoltre può assumere ogni provvedimento amministrativo o organizzativo utile per un migliore esercizio delle funzioni attribuite dalla Legge 190/2012 e dai provvedimenti attuativi.

Articolo 6

Compiti – attività – adempimenti dei dipendenti – attuazione del presente piano

Tutti i dipendenti, con riferimento alle rispettive competenze, sottoscrivono per presa d'atto il presente piano e ne danno esecuzione.

I responsabili di posizione organizzativa, qualora lo ritengano necessario, per le attività ad alto rischio corruzione di cui all'art. 1 comma 9 della L. 190/2012 e come individuate nel presente piano, possono presentare al Segretario Comunale quale Responsabile della prevenzione della corruzione, un dettaglio del presente piano e al Segretario Comunale stesso relazionano periodicamente, almeno due volte all'anno, in merito al rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi anomalia riscontrata, dando adeguate motivazioni, e, a tale scopo, dispongono idonee misure cui sono tenuti i rispettivi addetti; l'obbligo di relazionare periodicamente sussiste anche nel caso in cui non risultasse nulla di anomalo e fosse accertato il rispetto delle disposizioni in merito ai procedimenti e in tal caso la relazione può avere contenuto sintetico.

Articolo 7

Formazione

Il Segretario Comunale, quale Responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti i Responsabili di Posizione organizzativa, definisce annualmente nell'ambito dell'art. 7 del D.Lgs. 165/2001 un piano di formazione e così assolve all'obbligo di definizione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti che operano in settori particolarmente esposti alla corruzione in ottemperanza ai commi 8 e 10 della L. 190/2012.

Il piano di formazione potrà prevedere corsi esterni compatibilmente con le risorse e i limiti finanziari e/o corsi interni resi dallo stesso Segretario Comunale o altro personale idoneo; il piano è approvato con provvedimento del Segretario Comunale e comunicato ai Responsabili di posizione organizzativa e al Sindaco.

Nel piano sono indicati:

- le materie oggetto di formazione;
- il personale interessato;
- i docenti formatori interni ed esterni; per i soggetti esterni saranno valutate varie ipotesi di offerta qualitativa ed economica in ragione dei risultati formativi da conseguire individuati dal Segretario Comunale.

TITOLO II – DISPOSIZIONI SPECIFICHE E DI DETTAGLIO

Articolo 8

Mappatura attività e processi a maggior rischio corruzione

La mappatura delle attività e processi a maggior rischio corruzione si basa, sostanzialmente, su quanto espressamente disposto dalla stessa L. 190/2012 e sulla ricognizione del complesso delle attività e procedimenti dei vari uffici che, formalizzata con delibera di Giunta Comunale n. 106/2013 per rispondere agli obblighi del D.Lgs. 33/2013, si ritiene utile allo scopo. Operando un opportuno confronto e combinato tra le due citate fonti si riscontra l'ampia portata e generalità delle aree e procedimenti indicati nell'art. 1 comma 16 della citata L. 190/2012 e ribaditi nell'allegato 1 del

Piano Nazionale Anticorruzione approvato dalla CIVIT con delibera 72/2013 e sono tali da potervi ricondurre quasi interamente la mappatura delle attività e procedimenti scaturite dalla disposta ricognizione.

In ragione di ciò, in questa prima fase, l'individuazione delle attività e processi a maggior rischio corruzione può confermarsi nelle aree indicate dall'art. 1 comma 16 della L. 190/2012 in combinato con le specificazioni dell'allegato 2 del Piano Nazionale (ex delibera CIVIT 72/2013); a riguardo comunque, si assume ampia riserva di pronto aggiornamento che si rendesse necessario a seguito di ulteriori approfondimenti, verifiche e valutazioni anche conseguenti alla prima applicazione del presente piano.

Le attività e procedimenti a maggior rischio corruzione, pertanto, come detto in questa prima fase e con ampia riserva di aggiornamento, si indicano assumendo quelle comuni obbligatorie discendenti dalla legge e dettagliate, anche in sottoaree, nell'allegato 2 del PNA come segue:

A) Area: acquisizione e progressione del personale

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

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

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

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

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

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

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

Articolo 9

Valutazione del rischio

La valutazione del rischio si svolge attraverso le seguenti tre fasi

- Identificazione
- Analisi
- Ponderazione del rischio

Identificazione del rischio

Questa fase è frutto della consultazione e confronto tra il Responsabile dell'anticorruzione nella figura del Segretario Comunale, quale anche Nucleo di valutazione, e i Responsabili delle varie posizioni organizzative considerando la specificità dell'Amministrazione e della struttura comunale; si tiene conto di eventuali precedenti giudiziari e disciplinari nonché di ogni dato utile desunto dall'esperienza e si assumono i criteri indicati nella tabella dell'allegato 5

del Piano Nazionale; in collegamento all'esposto processo di identificazione e sulla base delle riscontrate risultanze si dispone il "Registro dei rischi" che qui si allega.

Analisi del rischio

Si assumono, in quanto ritenuti coerenti con la realtà di questo Comune, le modalità e i criteri indicati nell'allegato 1 del Piano Nazionale con adattamenti in senso semplificativo stanti le dimensioni dell'Ente; in particolare il significato secondo cui l'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e nelle conseguenze che il rischio produce (probabilità – impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio rappresentato da un valore numerico. I criteri, come detto, adottati in senso semplificativo, sono desunti dalle tabelle dell'allegato 5 e del Piano Nazionale. In questo contesto appare opportuno precisare che il sistema dei controlli può ritenersi concretamente funzionante stante che, ad oggi, non sono state riscontrate criticità in termini di impatto economico, organizzativo o reputazionale;

Ponderazione del rischio

Dall'analisi dei rischi, in base alle risultanze, discende l'entità più o meno elevata degli stessi e se ne dispone la classificazione ai fini del trattamento.

Trattamento del rischio e le misure per neutralizzarlo

La logica che sottende i descritti processi di valutazione del rischio, come evidente, è mirata a contrastare il rischio stesso adottando azioni e misure idonee a neutralizzarlo in toto e/o a ridurlo seguendo il criterio della priorità desumibile dalla classificazione. In questo contesto assume significato anche la valutazione tra costi, in senso lato, e benefici nel senso che può ritenersi non ragionevole contrapporre azioni e misure eccessivamente sproporzionate rispetto a rischi di livello esiguo e che rientrano nell'ambito del fisiologico andamento e non integrano aspetti di patologia.

Rimane ferma l'adozione delle misure obbligatorie consistenti in :

- trasparenza
- codice di comportamento
- rotazione del personale
- astensione in caso di conflitto di interessi
- svolgimento incarichi d'ufficio attività ed incarichi extra istituzionali
- conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti
- incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali
- svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro
- commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA
- whistleblowing
- formazione
- patti di integrità
- azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile.

misure ulteriori si ritengono individuate nelle schede allegate di aggiornamento del piano 2015/2016/2017 e nelle direttive emanate dal Responsabile Anticorruzione nel 2014, fermo restando, comunque, quanto indicato nel Tit. 1 – disposizioni generali del presente piano – e l'assunzione di alcuni punti dell'allegato 4 PNA come segue:

- Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000).
- Promozione di convenzioni tra amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 2000, disciplinando le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti senza oneri a loro carico (art. 58, comma 2, d.lgs. n. 82 del 2005).
- Individuazione di "orari di disponibilità" dell'U.P.D. durante i quali i funzionari addetti sono disponibili ad ascoltare ed indirizzare i dipendenti dell'amministrazione su situazioni o comportamenti, al fine di prevenire la commissione di fatti corruttivi e di illeciti disciplinari (art. 15, comma 3, d.P.R. n. 62 del 2013).
- Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario.
- In caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega.
- Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'amministrazione, in modo da realizzare adeguati raccordi informativi vari settori dell'amministrazione.
- acquisizione formale all'interno del Piano Comunale delle direttive 2013/2014;
- acquisizione formale all'interno del piano delle schede allegate numerate dalla 1 alla 11.

Si indicano, quali responsabili delle misure gli stessi responsabili delle posizioni organizzative fermo restando per le specificità tecniche, il ruolo del responsabile del sistema informatico e del responsabile della trasparenza ex D.Lgs. 33/2013.

L'attuazione delle misure costituisce elemento di valutazione della performance il cui eventuale inadempimento è sanzionato ai sensi delle disposizioni varie della regolamentazione assunta con delibera di Giunta Comunale 99/2011 e costituisce altresì obiettivo tra quelli strategici al quale l'amministrazione attribuirà un adeguato peso nel complesso generale degli obiettivi di performance sia essa organizzativa o individuale secondo il citato assetto regolamentare. Analoga considerazione vale anche per lo stesso responsabile della prevenzione della corruzione la cui valutazione di performance terrà conto della specifica funzione dei relativi obiettivi.

In ragione di quanto precede si assumono al presente documento le allegate schede specifiche riguardanti le seguenti aree a rischio frutto dell'esposta mappatura e come già sopra indicate:

- A. Area: acquisizione e progressione del personale
- B. Area: affidamento di lavori, servizi e forniture
- C. Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- D. Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Il presente piano sulla scorta di tutto quanto precede, si compone di:

- parte descrittiva distinta in Tit. I "Disposizioni generali" e Tit. II "Disposizioni specifiche e di dettaglio".
- foglio A di identificazione delle aree a rischio e valutazione del rischio stesso con note di dettaglio e annessi fogli B riconducibili all'allegato 3 del PNA.
- registro dei rischi

Al presente piano si allegano:

Piano trasparenza

Piano formazione

Documento patto di integrità

Codice specifico aziendale di comportamento (D.Lgs. 165/2001 art. 54 - DPR 62/2013).

Articolo 10

Recepimento dinamico di modifiche normative e di legge

Il presente documento recepisce dinamicamente, senza formalità alcuna, le modifiche alla L. 190/2012 e tutte le relative disposizioni di attuazione e normative di collegamento.

Articolo 11

Richiami

Per quanto non previsto nel presente documento si richiamano e si intendono acquisite tutte le norme e le disposizioni vigenti tempo per tempo riguardanti la materia in argomento.



Allegato delibera GC
11/2015

CITTA' DI BUSCA

Via Cavour 28 - 12022 BUSCA

Tel. 0171-948611 - Fax: 0171-948646

segreteria@comune.busca.cn.it - segreteria@cert.busca.gov.it

P.I. 00371290040 C.F. 80003910041

UFFICIO DEL SEGRETARIO COM.LE

LEGGE 190/2012
ANTICORRUZIONE
PIANO COMUNALE TRIENNALE
AGGIORNAMENTO
2015/2016/2017

SCHEDA N°1

Art. 53 comma 16 ter D.Lgs. 165/2001

MISURA/MONITORAGGIO

Nei mesi di marzo, giugno, ottobre i responsabili di posizione organizzativa inviano al Responsabile Anticorruzione apposita comunicazione con la quale danno consapevole assicurazione del rispetto di quanto previsto dall'art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. 165/2001.

La comunicazione, anche per quanto previsto dall'art. 1 comma 9 lettera f) della legge 190/2012, è pubblicata sul sito Comunale, Amministrazione Trasparente a cura di ogni singolo responsabile.

La presente misura rileva ai fini della performance ai sensi del D.Lgs. 150/2009.



Allegato delibera
GC 11/2015

CITTA' DI BUSCA

Via Cavour 28 - 12022 BUSCA

Tel. 0171-948611 - Fax: 0171-948646

segreteria@comune.busca.cn.it - segreteria@cert.busca.gov.it

P.I. 00371290040 C.F. 80003910041

UFFICIO DEL SEGRETARIO COM.LE

LEGGE 190/2012
ANTICORRUZIONE
PIANO COMUNALE TRIENNALE
AGGIORNAMENTO
2015/2016/2017

SCHEMA N°2

Art. 35 bis D.Lgs. 165/2001

MISURA/MONITORAGGIO

Nei mesi di marzo, giugno, ottobre i responsabili di posizione organizzativa inviano al Responsabile Anticorruzione apposita comunicazione con la quale danno consapevole assicurazione del rispetto di quanto previsto dall'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001.

La comunicazione, anche per quanto previsto dall'art. 1 comma 9 lettera f) della Legge 190/2012, è pubblicata sul sito Comunale, Amministrazione Trasparente a cura di ogni singolo responsabile.

La presente misura rileva ai fini della performance ai sensi del D.Lgs. 150/2009.



Allegato delibera GC
11/2015

CITTA' DI BUSCA

Via Cavour 28 - 12022 BUSCA

Tel. 0171-948611 - Fax: 0171-948646

segreteria@comune.busca.cn.it - segreteria@cert.busca.gov.it

P.I. 00371290040 C.F. 80003910041

UFFICIO DEL SEGRETARIO COM.LE

LEGGE 190/2012
ANTICORRUZIONE
PIANO COMUNALE TRIENNALE
AGGIORNAMENTO
2015/2016/2017

SCHEMA N°3

D.Lgs. 39/2013

Inconferibilità - Incompatibilità
MISURA/MONITORAGGIO/ACCERTAMENTI

Viene disposta la misura di accertamento con qualsiasi mezzo, anche con acquisizione di certificati del Casellario, a campione, delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 39/2013.

In tal senso provvede il responsabile anticorruzione per i Responsabili di posizione organizzativa e questi provvedono per i soggetti di riferimento alle proprie competenze; per accertamento a campione si intende almeno il 10% dei casi con arrotondamento all'unità.

I risultati degli accertamenti, in modo anonimo ed aggregato e, comunque, nel rispetto della privacy (D.Lgs. 196/2003) sono pubblicati, anche per quanto previsto dall'art. 1 comma 9 lettera f) della legge 190/2012, sul sito Comunale, Amministrazione Trasparente a cura di ogni singolo responsabile.

Resta fermo l'obbligo della tempestiva comunicazione, comunque entro 10 giorni se non previsto diverso termine in altra fonte di legge o del Codice di Comportamento, del verificarsi di una causa di inconferibilità o incompatibilità che i Responsabili di Posizione devono rendere al Responsabile Anticorruzione e gli altri soggetti ai Responsabili di Posizione per le rispettive competenze.



Allegato Delibera GC
11/2015

CITTA' DI BUSCA

Via Cavour 28 - 12022 BUSCA

Tel. 0171-948611 - Fax: 0171-948646

segreteria@comune.busca.cn.it - segreteria@cert.busca.gov.it

P.I. 00371290040 C.F. 80003910041

UFFICIO DEL SEGRETARIO COM.LE

LEGGE 190/2012
ANTICORRUZIONE
PIANO COMUNALE TRIENNALE
AGGIORNAMENTO
2015/2016/2017

SCHEMA N°4

L. 190/2012 art. 1 comma 9

MISURA/MONITORAGGIO

La misura in argomento si combina con il DPR 62/2013 e il Codice Comunale Comportamentale e relativi obblighi; già l'art. 6 del Piano Anticorruzione prevede specifici adempimenti che si confermano, aggiornano e dettagliano come segue:

- i Responsabili di Posizione Organizzativa relazionano tre volte l'anno, preferibilmente nei mesi di marzo, giugno e ottobre, riferendo con la seguente formula:

“il sottoscritto con riferimento all'art. 1 comma 9 della L. 190/2012, dell'art. 6 del Piano Comunale Anticorruzione e del Codice di Comportamento Aziendale Comunale

RELAZIONE

Per il periodo dal al....

Per quanto di competenza, relativamente al sottoscritto ed al personale assegnato a questo ufficio:

- a) *Informa: l'attività e gli atti sono stati posti in essere conformemente alle norme ed alle disposizioni, sotto qualsiasi profilo, riconducibili al citato art. 1 comma 9 Legge 190/2012 e norme collegate, non registrando anomalie e criticità particolari;*

oppure

segnalare le specifiche anomalie e criticità e quant'altro dovuto.

b) Assicura: con riferimento alla lettera E dell'art.1 comma 9 della Legge 190/2012 che i rapporti intercorsi tra questo ufficio e soggetti per stipula contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere sono stati posti in essere regolarmente, nel pieno e rigoroso rispetto delle leggi e disposizioni disciplinanti le fattispecie anche con verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti, il sottoscritto ed i dipendenti dell'Amministrazione.

oppure

segnalare le specifiche anomalie e criticità e quant'altro dovuto.

Resta ferma la possibilità attribuita al Responsabile Anticorruzione di richiedere specifiche dichiarazioni relativamente a singole fattispecie concrete nell'ambito della funzione di vigilanza e controllo.

Le relazioni sono pubblicate, comunque nel rispetto della privacy (D.Lgs. 196/2003), anche per quanto previsto dall'art. 1 comma 9 lettera f) della Legge 190/2012, sul sito Comunale, Amministrazione Trasparente a cura di ogni singolo responsabile.

La presente misura/monitoraggio rileva ai fini della performance ai sensi del D.Lgs. 150/2009.



Allegato Delibera GC
11/2015

CITTA' DI BUSCA

Via Cavour 28 - 12022 BUSCA

Tel. 0171-948611 - Fax: 0171-948646

segreteria@comune.busca.cn.it - segreteria@cert.busca.gov.it

P.I. 00371290040 C.F. 80003910041

UFFICIO DEL SEGRETARIO COM.LE

LEGGE 190/2012
ANTICORRUZIONE
PIANO COMUNALE TRIENNALE
AGGIORNAMENTO
2015/2016/2017

SCHEMA N°5

L. 190/2012 – D.Lgs. 33/2012

MISURA/MONITORAGGIO

Oltre all'attestazione di competenza del Nucleo di Valutazione è disposto il seguente obbligo:

almeno due volte nell'anno, preferibilmente nei mesi di maggio ed ottobre, il Responsabile Trasparenza e il Responsabile Anticorruzione congiuntamente verificano lo stato di adempimento delle pubblicazioni sul sito Comunale di tutte le componenti in Amministrazione Trasparente. Le verifiche sono formalizzate in apposito verbale di monitoraggio sottoscritto dai due Responsabili e pubblicato sul sito comunale Amministrazione Trasparente, anche per quanto previsto dall'art. 1 comma 9 lettera f) della L. 190/2012 nel rispetto, comunque, del D.Lgs. 196/2003 (Privacy).

La presente misura/monitoraggio costituisce aggiornamento al piano di trasparenza.



Allegato delibera GC
11/2015

CITTA' DI BUSCA

Via Cavour 28 - 12022 BUSCA

Tel. 0171-948611 - Fax: 0171-948646

segreteria@comune.busca.cn.it - segreteria@cert.busca.gov.it

P.I. 00371290040 C.F. 80003910041

UFFICIO DEL SEGRETARIO COM.LE

LEGGE 190/2012
ANTICORRUZIONE
PIANO COMUNALE TRIENNALE
AGGIORNAMENTO
2015/2016/2017

SCHEDA N°6

L. 190/2012 art. 1 comma 9 lettera f

MISURA/MONITORAGGIO

Si dispone che le risultanze degli accertamenti sulle dichiarazioni rese ai sensi del DPR 445/2000 vengono, a cura di ogni singolo Responsabile, pubblicate sul sito comunale Amministrazione Trasparente in modo anonimo ed aggregato e nel rispetto, comunque, del D.Lgs. 196/2003.



Allegato delibera GC
11/2015

CITTA' DI BUSCA

Via Cavour 28 - 12022 BUSCA

Tel. 0171-948611 - Fax: 0171-948646

segreteria@comune.busca.cn.it - segreteria@cert.busca.gov.it

P.I. 00371290040 C.F. 80003910041

UFFICIO DEL SEGRETARIO COM.LE

LEGGE 190/2012
ANTICORRUZIONE
PIANO COMUNALE TRIENNALE
AGGIORNAMENTO
2015/2016/2017

SCHEMA N°7

Art 53 comma 3 bis D. Lgs. 165/2001

Regolamento comunale ex. Delibera Giunta Comunale n° 100 del 03/09/2014
“D. Lgs. 165/2001. Adozione regolamento degli incarichi al personale dipendente
del Comune di Busca. Determinazioni.”

MISURA/MONITORAGGIO

Con riferimento al Regolamento Comunale approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 100/2014 con oggetto “D. Lgs. 165/2001. Adozione regolamento degli incarichi al personale dipendente del Comune di Busca. Determinazioni.” si dispone il seguente

MONITORAGGIO

I Responsabili di Posizione organizzativa due volte nell’anno, preferibilmente nei mesi di maggio ed ottobre trasmettono al Responsabile Anticorruzione una nota di monitoraggio degli incarichi in argomento; tale nota deve contenere notizie essenziali e sintetiche in merito allo svolgimento dell’incarico sotto il profilo del rispetto delle condizioni di regolamento e soprattutto, ma non solo, che non ha generato lesioni al buon andamento delle funzioni comunali e conflittualità con le stesse e che non ci sono incarichi svolti senza le preventive autorizzazioni previste dal regolamento e dalle norme di riferimento. Resta fermo l’obbligo di pubblicazione sul sito Comunale come previsto dal D. Lgs. 33/2013.

La presente misura rileva ai fini della performance ai sensi del D.Lgs. 150/2009.



Allegato delibera GC
11/2015

CITTA' DI BUSCA

Via Cavour 28 - 12022 BUSCA

Tel. 0171-948611 - Fax: 0171-948646

segreteria@comune.busca.cn.it - segreteria@cert.busca.gov.it

P.I. 00371290040 C.F. 80003910041

UFFICIO DEL SEGRETARIO COM.LE

LEGGE 190/2012
ANTICORRUZIONE
PIANO COMUNALE TRIENNALE
AGGIORNAMENTO
2015/2016/2017

SCHEMA N°8

(L. 190/2012, D.Lgs. 163/2006, art. 4 Piano Comunale anticorruzione)

Contratti di appalto lavori di importo superiori a 100.000 euro, al netto dell'IVA, e di forniture e servizi di durata di importo complessivo superiore a 50.000 euro al netto dell'IVA)

MISURA/MONITORAGGIO

Vigilanza – Verifiche e controlli

Ferme le norme regolanti la materia, in merito ai contratti in argomento si dispone:

I Responsabili di Posizione Organizzativa assolvono per dovere istituzionale agli obblighi di vigilanza, verifica e controllo previsti dal D.Lgs. 163/2006 e norme di collegamento e, quale specifica misura/monitoraggio, ex L. 190/2012, si stabilisce che attendano a tale attività in merito a tutte le fasi procedurali, sotto ogni profilo e con ogni mezzo utile ed efficace quali: dichiarazioni sostitutive, verifica vigenza certificazioni e quant'altro.

Eventuali dichiarazioni sostitutive vengono sottoposte a controllo a campione nella misura di almeno il 5% con arrotondamento all'unità.

I risultati dell'attività vengono comunicati, con note riepilogative di monitoraggio, al Responsabile Anticorruzione nei mesi di maggio ed ottobre e pubblicati a cura dei Responsabili di Posizione Organizzativa sul sito comunale, Amministrazione Trasparente, anche per quanto previsto dall'art. 1 comma 9 lett. F) della L. 190/2012.

Le presenti determinazioni rilevano ai fini della performance ex D.Lgs. 150/2009.



Allegato delibera GC
11/2015

CITTA' DI BUSCA

Via Cavour 28 - 12022 BUSCA

Tel. 0171-948611 - Fax: 0171-948646

segreteria@comune.busca.cn.it - segreteria@cert.busca.gov.it

P.I. 00371290040 C.F. 80003910041

UFFICIO DEL SEGRETARIO COM.LE

LEGGE 190/2012
ANTICORRUZIONE
PIANO COMUNALE TRIENNALE
AGGIORNAMENTO
2015/2016/2017

SCHEMA N°9

MISURA/MONITORAGGIO

Rispetto dei termini previsti dalla Legge e dai Regolamenti per la conclusione dei procedimenti.

(art. 1 comma 9 lett. D) L. 190/2012 - artt. 3-6 Piano comunale Anticorruzione)

Fermo quanto disposto dagli artt. 3 e 6 del Piano Comunale Anticorruzione si specifica:

oltre alle pubblicazioni, come in essere, del monitoraggio dei tempi procedurali, i Responsabili di Posizione Organizzativa pubblicano sul sito comunale anche la relazione di cui all'art. 6 del Piano Comunale Anticorruzione; la pubblicazione avviene nel contesto di "Amministrazione Trasparente" comprendente il monitoraggio dei tempi procedurali; la relazione è resa due volte l'anno nei mesi di maggio e ottobre e la sua pubblicazione si riconduce all'art. 1 comma 9 lett. F) della L. 190/2012.

Le presenti determinazioni rilevano ai fini della performance ex D.Lgs. 150/2009.



Allegato delibera GC
11/2015

CITTA' DI BUSCA

Via Cavour 28 - 12022 BUSCA

Tel. 0171-948611 - Fax: 0171-948646

segreteria@comune.busca.cn.it - segreteria@cert.busca.gov.it

P.I. 00371290040 C.F. 80003910041

UFFICIO DEL SEGRETARIO COM.LE

LEGGE 190/2012
ANTICORRUZIONE
PIANO COMUNALE TRIENNALE
AGGIORNAMENTO
2015/2016/2017

SCHEMA N°10

(L. 190/2012 – 381/1991 – D.lgs. 163/2006 – D.Lgs. 33/2013

Lavori, Servizi e Forniture.

Adempimenti.

MISURA/MONITORAGGIO

I Responsabili di Posizione Organizzativa nell'ambito delle proprie competenze, attendono a tutti gli adempimenti di comunicazione e pubblicazione e di rispetto delle disposizioni di legge in oggetto e regolamentari per affidamento di lavori, servizi e forniture e apposito assetto organizzativo interno dell'ufficio idoneo allo scopo; periodicamente con nota da rendere al Responsabile Anticorruzione, nei mesi di maggio e ottobre, ne danno assicurazione e pubblicano tale nota sul sito comunale, Amministrazione trasparente, anche per quanto indicato dall'art. 1 comma 9 lett. F) della L. 190/2012.

Le presenti determinazioni rilevano ai fini della performance ex D.Lgs. 150/2009.



Allegato delibera GC
11/2015

CITTA' DI BUSCA

Via Cavour 28 - 12022 BUSCA

Tel. 0171-948611 - Fax: 0171-948646

segreteria@comune.busca.cn.it - segreteria@cert.busca.gov.it

P.I. 00371290040 C.F. 80003910041

UFFICIO DEL SEGRETARIO COM.LE

LEGGE 190/2012
ANTICORRUZIONE
PIANO COMUNALE TRIENNALE
AGGIORNAMENTO
2015/2016/2017

SCHEDA N°11

Rispetto delle disposizioni del Piano Comunale Anticorruzione
MISURA/MONITORAGGIO

Fermo tutto quanto previsto nel Piano Comunale Anticorruzione si dispone:

MISURA/MONITORAGGIO

Periodicamente nei mesi di maggio e ottobre, i Responsabili di Posizione Organizzativa, per se stessi e per il personale addetto di competenza, assicurano la conoscenza e il rispetto delle disposizioni contenute nel Piano Comunale Anticorruzione, nelle direttive di riferimento e nelle norme collegate; a tal riguardo trasmettono al Responsabile Anticorruzione apposita comunicazione che gli stessi Responsabili di Posizione Organizzativa pubblicano sul sito comunale, Amministrazione trasparente, anche per quanto previsto dall'art. 1 comma 9 lett. F) della L. 190/2012.

Le presenti determinazioni rilevano ai fini della performance ex D.Lgs. 150/2009.