



COMUNE DI CASTIGLIONE TINELLA

Provincia di Cuneo

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 3 del 27/01/2014

Oggetto:

LEGGE 6 NOVEMBRE 2012, N.190. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - TRIENNIO 2014/2016. APPROVAZIONE.

L'anno **duemilaquattordici** addì **ventisette** del mese di **gennaio** alle ore **quindici** e minuti **dieci** nella sala delle riunioni, regolarmente convocata, si è riunita la **Giunta Comunale** nelle persone dei Signori:

All'appello risultano:

Cognome e Nome	Carica	Presente
1. PENNA Bruno	SINDACO	Si
2. COTTO Giuseppe	VICE SINDACO	Si
3. ARIONE Luca	ASSESSORE	Si
4. ARIONE Bruno	ASSESSORE	Si
5. SOAVE Franco	ASSESSORE	Si
	Totale Presenti:	5
	Totale Assenti:	0

Assiste alla seduta il Segretario Comunale **Dott.ssa Paola FRACCHIA** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il signor **Bruno PENNA** nella sua qualità di **SINDACO** assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la Legge 6.11.2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", in vigore dal 28.11.2012;

CONSIDERATO che:

- è obiettivo del Governo realizzare un'azione generale di contrasto alla corruzione, all'interno della Pubblica Amministrazione, quale fenomeno che si caratterizza per la sua incidenza negativa sull'economia generale e parimenti sulle condizioni di sviluppo sociale;
- la nuova normativa impone alle Pubbliche Amministrazioni, e tra queste agli Enti locali, di procedere all'attivazione di un sistema giuridico finalizzato ad assicurare la realizzazione di meccanismi di garanzia della legalità;
- la Legge stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni si dotino di un Piano triennale di prevenzione della corruzione rispondente alle esigenze di individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, prevedere per tali attività meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione e obblighi di informazione nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione, monitorare il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti, nonché i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere ed individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge;
- la Legge pone l'obbligo per le Pubbliche Amministrazioni, compresi gli Enti locali, di adottare il Piano di prevenzione della corruzione entro il 31 gennaio di ogni anno;

RICHIAMATI i seguenti atti:

- la deliberazione della Giunta comunale n.11 del 22.04.2013, esecutiva, di approvazione del piano triennale di prevenzione della corruzione relativo al triennio 2013/2015;
- il decreto sindacale n.4/2013 del 1° ottobre 2013 di nomina del Responsabile per la prevenzione della corruzione individuato nel Segretario comunale al quale compete la responsabilità di attuare ed assicurare quanto previsto dalla normativa anticorruzione;

CONSIDERATO che la Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (Civit), ora Autorità nazionale anticorruzione (A.N.AC), con deliberazione n.72/2013 ha approvato il Piano nazionale anticorruzione, al quale occorre fare riferimento per l'adozione del Piano comunale per il triennio 2014/2016;

EVIDENZIATO che, ai sensi del comma 10, dell'art. 1, della Legge n.190/2012, il Responsabile per la prevenzione della corruzione è tenuto a provvedere, oltre alla stesura del Piano, anche:

- a) alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti dell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;*
- b) alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'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;*
- c) ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione di cui al comma 11.;"*

FATTO presente che con riferimento alla rotazione dei responsabili particolarmente esposti alla corruzione ove possibile, si evidenzia che il punto 4 dell'Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali in sede di Conferenza Unificata in data 24 luglio 2013 prevede che la rotazione deve avvenire in modo da tenere conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni e in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa e che, pertanto, nel Comune di Castiglione Tinella, la rotazione non si applica in quanto la struttura organizzativa dell'ente (Comune con 885 abitanti al

31.12.2013) prevede n. 2 Responsabili dei servizi (di cui incaricato ex art.110, del D.Lgs. n.267/2000 e s.m.i. e l'altro individuato nella figura del Segretario comunale) e le eventuali sostituzioni devono avvenire solo nel rispetto del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) del personale del Comparto Regioni e Autonomie Locali (personale ascrivibile alla Cat.D) con i requisiti previsti dall'Ordinamento professionale del CCNL 31.03.1999;

EVIDENZIATO che il Responsabile per la prevenzione della corruzione, così come precedentemente individuato, si avvarrà per l'attuazione del Piano dei Responsabili di Settore a cui è stata attribuita la Posizione organizzativa, a cui afferiscono le funzioni di cui all'art. 107 del D.Lgs. n.267/2000 e s.m.i.;

EVIDENZIATO, altresì, che con deliberazione della Giunta comunale n.53 del 23.12.2013, immediatamente eseguibile, è stato approvato il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Castiglione Tinella, che costituisce elemento essenziale del Piano triennale per la prevenzione della corruzione; quindi, già dal 2013, l'Amministrazione ha dato l'avvio agli adempimenti previsti dal D.Lgs. n.33/2013 in materia di trasparenza amministrativa, richiamati dalla Legge n.190/2012;

VISTA la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione – triennio 2014/2016, predisposta dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e riconosciuta la stessa esauriente;

CONSIDERATO che detta proposta di Piano triennale per la prevenzione della corruzione è stata pubblicata all'Albo pretorio telematico dal 17 al 25 gennaio 2014, unitamente all'avviso inerente alla possibilità di fornire proposte e osservazioni per la stesura definitiva e VERIFICATO che alla data di scadenza non sono pervenute proposte ed osservazioni in merito;

RICHIAMATO il D.Lgs. n.267/2000 e s.m.i.;

PRESO ATTO che con delibera n.12/2014 in data 22.01.2014 l'Autorità nazionale anticorruzione (A.N.AC) ha espresso l'avviso che la competenza ad adottare il piano triennale della prevenzione della corruzione, per quanto concerne gli enti locali spetta alla Giunta, anche alla luce dello stretto collegamento tra il piano triennale di prevenzione della corruzione e i documenti di programmazione previsto dal Piano nazionale anticorruzione, salvo diversa previsione adottata nell'esercizio del potere di autoregolamentazione dal singolo Ente;

VISTO il parere favorevole espresso in ordine alla regolarità tecnica dal Responsabile del servizio ai sensi dell'art.49, comma 1, e dell'art. 147-bis, del D.Lgs. n.267/2000 e s.m.i.;

CON voti unanimi e favorevoli espressi nei modi e nei termini di legge

DELIBERA



DI APPROVARE, ai sensi della Legge 6 novembre 2012, n.190, art.1 e per quanto esposto in premessa, il Piano triennale di prevenzione della corruzione – triennio 2014/2016, composto da n. 21 (ventuno) articoli, predisposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, individuato nel Segretario Comunale nella persona della dott.ssa Paola Fracchia, allegato al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale.

DI DARE ATTO che il Responsabile per la prevenzione della corruzione, così come precedentemente individuato, si avvarrà per l'attuazione del Piano dei Responsabili di Settore, a cui è stata attribuita la Posizione organizzativa, a cui afferiscono le funzioni di cui all'art. 107 del D.Lgs. n.267/2000 e s.m.i..

DI PUBBLICARE il presente provvedimento sul sito istituzionale del Comune di Castiglione Tinella nella sezione "Amministrazione trasparente", e di trasmetterlo esclusivamente per via telematica al Dipartimento della Funzione pubblica, secondo le istruzioni che saranno pubblicate sul sito del Dipartimento medesimo / sezione anticorruzione.

DI TRASMETTERE, altresì, il presente provvedimento a tutti gli uffici e servizi, via mail o in copia cartacea firmata per accettazione in caso di mancanza di postazione informatica.

DI ATTESTARE la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa oggetto del presente atto, ai sensi dell'art. 147 bis del D.Lgs. n.267/2000 e s.m.i..

DI DARE ATTO che, ai sensi dell'art. 23 del D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, le informazioni rilevanti ai fini della disciplina della trasparenza amministrativa sono le seguenti:

Provvedimento	Deliberazione della Giunta comunale n. 3 del 27.01.2013
Oggetto	Legge 6 novembre 2012, n.190. Piano triennale di prevenzione della corruzione – triennio 2014/2016. Approvazione.
Contenuto sintetico	Piano anticorruzione
Spesa/minore entrata	==
Documenti correlati	Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Successivamente, con voti unanimi e favorevoli espressi nei modi e nei termini di legge la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, comma 4, D.Lgs. n.267/2000 e s.m.i.

COMUNE DI CASTIGLIONE TINELLA
Provincia di Cuneo

PIANO TRIENNALE
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
TRIENNIO 2014/2016

Parte prima
Premessa

Art. 1 - Oggetto

1. Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione dà attuazione alle disposizioni di cui alla Legge 6 novembre 2012, n.190 attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune di Castiglione Tinella.
2. Il presente Piano:
 - a) individua le attività dell'ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di illegalità e di corruzione;
 - b) prevede il monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione del procedimento;
 - c) prevede meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni, allo scopo di prevenire il rischio di corruzione;
 - d) indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, con particolare riguardo ai Responsabili di posizioni organizzative ed al personale impiegato nelle attività esposte a maggior rischio di corruzione, salvaguardando, comunque, l'efficienza e la funzionalità degli uffici;
 - e) prevede obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione;
 - f) individua obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti dalla legge;
 - g) individua meccanismi di monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione comunale e i soggetti che con essa entrano in contatto, nell'ambito delle attività a rischio corruzione.

Art.2 - Responsabile della prevenzione della corruzione

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione è individuato nel Segretario comunale in servizio presso il Comune.



Parte seconda

Misure di prevenzione

Art. 3 - Attività particolarmente esposte al rischio di corruzione

1. Le attività a particolare rischio di corruzione all'interno del Comune di Castiglione Tinella sono le seguenti:
 - a) autorizzazioni per incarichi rispetto ai quali possono esserci situazioni di incompatibilità;
 - b) attività oggetto di autorizzazione o concessione;
 - c) attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, ai sensi del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163;
 - d) 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;
 - e) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del D.Lgs. n. 150/2009;
 - f) rilascio carte di identità, conferimento cittadinanza italiana, trasferimenti di residenza, smembramenti nuclei familiari;
 - g) controllo informatizzato della presenza;
 - h) gestione delle opere pubbliche ed attività successive all'aggiudicazione definitiva;
 - i) manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici comunali;
 - j) pianificazione urbanistica, strumenti urbanistici e di pianificazione di iniziativa privata;
 - k) attività edilizia privata, condono edilizio;
 - l) rilascio autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche;
 - m) attività di accertamento, di verifica della elusione ed evasione fiscale;
 - n) sussidi e contributi di vario genere a sostegno del reddito;
 - o) attività di polizia locale;
 - p) procedimenti sanzionatori conseguenti alla commissione di illeciti amministrativi e penali;
 - q) attività di accertamento ed informazione svolta per conto di altri enti;
 - r) espressione di pareri, nulla osta, comunque denominati, relativi a procedimenti di competenza di altri Enti;
 - s) gestione dei beni e delle risorse strumentali, nonché vigilanza sul loro corretto uso da parte del personale dipendente.
2. Le attività che al comma precedente sono contrassegnate dalle lettere a), b), f), l), r) e s) sono considerate a basso rischio; le attività contrassegnate dalle lettere e), g), o), p) e q) sono considerate a medio rischio; le attività contrassegnate dalle lettere c), d), h), i), j), k), m) e n) sono considerate ad alto rischio. La portata dei predetti rischi è strettamente connessa alla specifica attività, ai procedimenti coinvolti, all'osservanza delle norme che le regolano e alla trasparenza delle procedure correlate.
3. Alla verifica dei fattori di rischio di cui al comma precedente per gli adempimenti conseguenti si rinvia al successivo art. 5.
4. I livelli di rischio sono aggiornati annualmente.

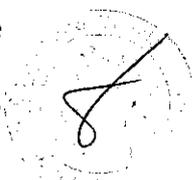
5. Il Responsabile anticorruzione opera in sintonia con il sistema dei controlli interni all'Ente.
6. Il Piano viene trasmesso, a cura dell'organo di indirizzo politico, al Dipartimento della Funzione pubblica e pubblicato sul sito internet del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente".
7. Entro il termine stabilito dalla legge, su proposta del Responsabile, la Giunta adotta un nuovo piano triennale di prevenzione della corruzione.
8. Il presente Piano può essere modificato in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, ove intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche normative generale o in ordine all'attività dell'Amministrazione.

Art.4 - Formazione

1. Si rinvia al piano annuale di formazione, che dovrà prevedere anche la formazione relativa ai dipendenti assegnati ai settori a rischio di corruzione.
2. Il piano annuale di formazione può essere condiviso da altri Comuni ed attuato con la reciproca collaborazione, coinvolgendo anche la Prefettura – Ufficio territoriale del Governo nella relativa organizzazione e coordinamento.

Art. 5 - I meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione

1. Al fine di controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Responsabile anticorruzione, in qualsiasi momento, può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.
2. Il Responsabile anticorruzione può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti a rischio di corruzione e di illegalità, anche e durante le fasi dei controlli interni.
3. La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel sito internet del Comune, costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente piano.
4. In riferimento alle attività indicate all'art.3, sono individuati i seguenti protocolli di legalità:
 - il regolamento disciplinante i criteri per il rilascio di autorizzazioni a dipendenti comunali a svolgere incarichi esterni;
 - codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni;
 - l'obbligo di procedere, almeno tre 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. n.163/2006;
 - l'attuazione dei procedimenti del controllo di gestione, mediante specifico monitoraggio, con l'applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza (economicità e produttività) in merito alle attività individuate dal presente piano, quali quelli a più alto rischio di corruzione;
 - l'obbligo, da parte del dipendente al quale è affidata la trattazione di una pratica, di rispettare rigorosamente l'ordine cronologico, fatti salvi i casi di



urgenza, che devono essere espressamente dichiarati con provvedimento motivato del responsabile del procedimento.

5. I titolari di posizioni organizzative o i responsabili di settore con l'ausilio dei dipendenti responsabili del procedimento verificano periodicamente la corretta esecuzione dei regolamenti, protocolli e procedimenti disciplinanti le decisioni relative alle attività a maggior rischio corruzione e hanno l'obbligo di informare tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito alla corretta esecuzione della lista e delle azioni intraprese per correggere le anomalie.

Con riferimento alla rotazione di responsabili particolarmente esposti alla corruzione ove possibile, si evidenzia che:

il punto 4 dell'Intesa in sede di Conferenza Unificata prevede *“che la rotazione deve avvenire in modo da tenere conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni e in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa.”*. La rotazione non si applica in quanto la struttura organizzativa dell'ente (Comune con poco più di 880 abitanti) prevede n.1 titolare di posizione organizzativa, e al momento l'ente si è avvalso della facoltà prevista dall'art.97, del D.Lgs. n.267/2000 e s.m.i. di attribuire funzioni aggiuntive al Segretario comunale. Le eventuali sostituzioni devono avvenire solo nel rispetto del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) del personale Comparto Regioni ed Autonomie Locali (personale ascrivibile alla Cat.D) con i requisiti previsti dall'Ordinamento professionale del CCNL 31.03.1999.

Art. 6 - Compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione:
 - a) propone il Piano triennale di prevenzione della corruzione, entro il termine previsto dalla legge, basandosi sull'attività espletata, nonché sui rendiconti presentati dai responsabili di settore e/o posizioni organizzative in merito ai risultati realizzati. La relazione deve contenere anche le eventuali proposte correttive;
 - b) procede con proprio atto ad adottare le azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, anche sulla base delle risultanze dei controlli interni;
 - c) vigila sull'idoneità e sull'efficace attuazione del piano;
 - d) monitora costantemente la situazione personale e disciplinare del dipendente che abbia segnalato illeciti sulla base della normativa di cui all'art. 1, comma 51, della legge n.190/2012, verificando tuttavia che non siano violate le garanzie poste a tutela del denunciato;
 - e) svolge controlli finalizzati a verificare il rispetto, da parte del personale degli uffici a rischio corruzione, della previsione di cui all'art. 9, comma 2 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, in forza della quale deve essere sempre garantita la tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti, attraverso un adeguato supporto documentale che consenta, in ogni momento, la replicabilità. A tal fine può chiedere relazioni ai responsabili delle posizioni organizzative;
 - f) verifica, almeno tre mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, l'avvenuta indizione, da parte dei dirigenti, delle procedure di selezione, secondo le modalità indicate dal D.Lgs. n.163/2006.

Art. 7 - Compiti dei Responsabili di Posizioni Organizzative

1. I Responsabili di Posizioni organizzative o di settore sottoposti a rischio, allo scopo di adottare le migliori pratiche per prevenire la corruzione, presentano, avvalendosi dei responsabili del procedimento, annualmente eventuali proposte al Responsabile della prevenzione della corruzione.
2. I Responsabili di Posizioni organizzative e di settore, avvalendosi dei responsabili di procedimento, provvedono al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è oggetto del più ampio programma di misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva (ex Decreto Legislativo n. 150/2009) e di controllo della gestione secondo gli articoli 147, 196 - 198-bis del Decreto Legislativo n.267/2000 e s.m.i.. Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica anche in sede di esercizio dei controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa normati con il Regolamento comunale, approvato con deliberazione del Consiglio n. 34 del 20.12.2012.

I Responsabili di Posizioni organizzative e di settore, avvalendosi dei responsabili di procedimento, 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, e a qualsiasi altra anomalia accertata, integrante una mancata attuazione del presente piano. Conseguentemente, adottano le azioni necessarie per eliminare tali anomalie, oppure propongono azioni al Responsabile della prevenzione della corruzione.

I Responsabili di Posizioni organizzative e di settore propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione i dipendenti da inserire nei programmi di formazione.

I Responsabili di Posizioni organizzative presentano al Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il mese di gennaio, la relazione sulle attività svolte ai fini della performance organizzativa di cui al sistema di valutazione, che dovrà anche indicare l'attuazione delle regole di legalità indicate nel presente piano, nonché i risultati ottenuti in esecuzione dello stesso.

Art.8 - Compiti dei dipendenti

1. I dipendenti, con riferimento alle rispettive competenze, attestano di essere a conoscenza del Piano di prevenzione della corruzione approvato con il presente atto, e provvedono ad eseguirlo. In caso di conflitto d'interessi, ai sensi dell'art.6-bis, legge n.241/1990, vi è l'obbligo di astensione e di segnalazione tempestiva della situazione di conflitto, anche potenziale (cfr. il superiore art. 5, comma 7).

Art.9 - Compiti del nucleo di valutazione (OIV)

1. Il Nucleo di valutazione/OIV verifica, ai fini della propria attività, la corretta applicazione del Piano di prevenzione della corruzione da parte dei Responsabili delle Posizioni organizzative.
2. La corresponsione dell'indennità di risultato dei Responsabili delle Posizioni organizzative e del Segretario comunale - ove prevista - nella qualità di

Responsabile della prevenzione della corruzione, con riferimento alle rispettive competenze, è collegata anche all'attuazione del Piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento.

Parte terza

Trasparenza ed accesso

Art.10 - Trasparenza

1. La trasparenza dell'attività amministrativa è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionale dell'Ente, in apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente", 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.

Art.11 - Accesso al sito istituzionale

1. Chiunque ha diritto di accedere direttamente ed immediatamente al sito istituzionale dell'Ente. Il Comune si impegna a promuovere il sito istituzionale, denominato "Amministrazione trasparente" ed a pubblicizzarne, con le forme ritenute più idonee, le modalità di accesso.
2. I dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente possono essere riutilizzati da chiunque. Per riutilizzo si intende l'utilizzazione del dato per scopi diversi da quelli per le quali è stato creato e, più precisamente, l'uso di documenti in possesso di enti pubblici da parte di persone fisiche o giuridiche a fini commerciali o non commerciali.

Art.12 - Accesso civico

1. Chiunque ha diritto di richiedere i documenti, dati ed informazioni che l'Ente ha omesso di pubblicare, nonostante un'espressa previsione normativa. La richiesta di accesso civico non richiede una motivazione e tutti possono avanzarla, non essendo prevista la verifica di una situazione legittimante in capo all'istante.
2. L'amministrazione risponde al richiedente entro 30 giorni, procedendo alla pubblicazione sul sito di quanto richiesto. In caso di ritardo o mancata risposta scattano i poteri sostitutivi dei soggetti preposti nell'amministrazione (ai sensi dell'art.2, comma 9-bis, legge n. 241/1990 e art. 9 Regolamento sui procedimenti amministrativi).
3. Per gli atti e documenti per i quali non è prevista l'obbligatorietà della pubblicazione l'accesso si esercita secondo le modalità ed i limiti previsti dalla legge n. 241/1990 e s.m.i.

Art.13 - Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

1. Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è adottato ed è comunicato preventivamente alle associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti operative sul territorio, nonché alle organizzazioni sindacali rappresentative ed ai dipendenti dell'ente. Nella redazione del piano si tiene comunque conto di contributi eventualmente presentati da altri soggetti, di propria iniziativa (associazioni, mass-media, ecc.).

Art.14 - Pubblicazione dei dati relativi agli appalti pubblici

1. Per quanto attiene al settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, al fine di garantire un maggior controllo sull'imparzialità degli affidamenti, nonché una maggiore apertura alla concorrenza degli appalti pubblici, oltre al bando e alla determina di aggiudicazione definitiva (pubblicati integralmente), dovranno essere pubblicati sul sito web le seguenti "informazioni":
 - a) la struttura proponente,
 - b) l'oggetto del bando,
 - c) l'oggetto della determina a contrarre,
 - d) l'importo di aggiudicazione,
 - e) l'aggiudicatario,
 - f) l'eventuale base d'asta,
 - g) la procedura e la modalità di selezione per la scelta del contraente,
 - h) il numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento,
 - i) i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura,
 - j) l'importo delle somme liquidate,
 - k) le eventuali modifiche contrattuali,
 - l) le decisioni di ritiro e il recesso dei contratti.

Art.15 - Pubblicazione dei dati relativi ai provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico, dai dirigenti e dai titolari di posizione organizzativa

1. Per quanto attiene invece alla restante attività dell'Ente, è obbligatoria la pubblicazione degli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai titolari di posizione organizzativa.

Art. 16 - Pubblicazione dei dati degli organi di indirizzo politico

1. Rispetto all'organizzazione dell'Ente, oltre alle informazioni di base, sul sito devono essere pubblicate anche informazioni che riguardano i componenti degli organi di indirizzo politico. In particolare, devono essere pubblicati: l'atto di nomina o di proclamazione, il curriculum, i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica e gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici, gli altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica.

Art.17 - Pubblicazione dei dati dei titolari di incarichi dirigenziali

1. Per i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza devono essere pubblicati: gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, il curriculum vitae, i dati relativi ad incarichi esterni in enti di diritto privato finanziati dalla Pubblica Amministrazione o lo svolgimento dell'attività professionale, i compensi.
 2. Laddove si tratti di incarichi a soggetti estranei all'Ente, di contratti di collaborazione o consulenza a soggetti esterni, la pubblicazione dei dati indicati diviene condizione di efficacia dell'atto di conferimento dell'incarico e della liquidazione dei relativi compensi.
 3. In caso di omessa pubblicazione, il pagamento del corrispettivo determina responsabilità disciplinare e contabile.
- 

Art.18 - Pubblicazione dei dati concernenti i servizi erogati

1. Devono essere pubblicati i costi contabilizzati per ogni servizio erogato e i tempi medi di erogazione del servizio. L'Amministrazione deve altresì pubblicare con cadenza annuale un indicatore dei tempi medi di pagamento e deve rendere noti tutti gli oneri e adempimenti che gravano sui cittadini per l'ottenimento di provvedimenti attributivi di vantaggi o per l'accesso ai servizi pubblici.

Art.19 - Conservazione ed archiviazione dei dati

1. La pubblicazione ha una durata di cinque anni, fatti salvi termini diversi stabiliti dalla legge e, comunque, segue la durata di efficacia dell'atto.
2. Scaduti i termini di pubblicazione, i dati sono conservati e resi disponibili nella sezione del sito di archivio.

Parte quarta

Norme transitorie e finali

Art.20 - Responsabilità

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi di cui all'art. 1 commi 12, 13, 14 della legge n.190/2012, nonché ai sensi dell'art. 46, comma 2, del D.Lgs. n.33/2013.
2. Con riferimento alle rispettive competenze, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità di tutti i dipendenti il mancato rispetto delle disposizioni contenute nel presente piano.
3. L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione costituisce elemento di valutazione di responsabilità, ai sensi dell'art. 46, comma 1, del citato Decreto legislativo.

Art.21 - Norma transitoria e finale

1. Il presente Piano è efficace dalla data di esecutività della deliberazione con la quale è adottato, costituisce parte integrante del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, insieme al Codice di comportamento integrativo e al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016- (Art.10, D.Lgs. n.33/2013).



COMUNE DI CASTIGLIONE TINELLA

C. A. P. 12053

PROVINCIA DI CUNEO

Tel. e Fax 0141.85.51.02

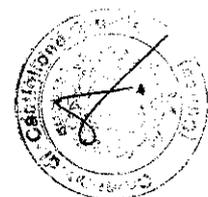
Artt. 49 e 147-bis, del D.Lgs. n.267/2000 e s.m.i. "Pareri dei Responsabili dei servizi" e "Controllo di regolarità amministrativa e contabile"

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica sulla proposta di deliberazione della Giunta comunale avente ad oggetto: "Legge 6 novembre 2012, n.190. Piano triennale di prevenzione della corruzione - triennio 2014/2016. Approvazione."

Castiglione Tinella, 27 GEN 2016

Il Responsabile dell'Area amministrativa

Dott.ssa Paola Fracchia



Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
F.to: Bruno PENNA

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to: Dott.ssa Paola FRACCHIA

=====

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE
(Art.124, comma 1, D.Lgs. 18/08/2000, n.267)

Su attestazione del Messo Comunale, si certifica che la presente deliberazione viene pubblicata mediante affissione all'Albo pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi decorrenti dal 07 FEB. 2014.

Castiglione Tinella, 09 FEB. 2014

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to: Dott.ssa Paola FRACCHIA

=====

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'
(Art.134, comma 3, D.Lgs. 18/08/2000, n.267)

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data _____.

Castiglione Tinella, _____.

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Paola FRACCHIA

=====

Copia conforme all'originale, composta di n. 7 fogli, in carta libera, per uso amministrativo.

Castiglione Tinella, 06 FEB. 2014.

IL FUNZIONARIO COMUNALE
dott.ssa Antonella Sillano

Antonella Sillano

