



# Comune di Monte Giberto

*Provincia di Fermo*

## COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 5 Del 31-01-14

**Oggetto: Piano triennale di prevenzione della corruzione  
2014-2016 (legge 190/12). Approvazione**

L'anno duemilaquattordici il giorno trentuno del mese di gennaio alle ore 13:15, presso questa Sede Municipale, convocata nei modi di legge, si è riunita la Giunta Municipale con la presenza dei signori:

PALMUCCI GIOVANNI	SINDACO	P
FRANCHELLUCCI MAURIZIO	ASSESSORE	A
BORRI MICHELA	ASSESSORE	P
BASSETTI MARIA CHIARA	ASSESSORE	P
IACOPINI ALESSANDRO	ASSESSORE	P

ne risultano presenti n. 4 e assenti n. 1. Assume la presidenza il Signor PALMUCCI GIOVANNI in qualità di SINDACO assistito dal SEGRETARIO COMUNALE Signor TRIA DOTT.SSA ANGELA

Il Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta e invita la Giunta Municipale ad esaminare e ad assumere le proprie determinazioni sull'argomento di cui all'oggetto.

---

Soggetta a controllo	N	Soggetta a comunicazione	S
Immediatamente eseguibile	S	Soggetta a ratifica	N

---

## LA GIUNTA COMUNALE

Richiamata la legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

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;

Richiamato il decreto sindacale n. 7 del 06.11.2013, con il quale il Segretario Comunale dott.ssa Tria Angela è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune;

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;

Visto ed esaminato il piano per la prevenzione della corruzione predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione dell'Ente;

Rilevato che esso contiene un nucleo minimo di indicatori per la prevenzione della corruzione;

Ritenuto, pertanto, provvedere 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.

Visto il parere favorevole in ordine alla sola regolarità tecnica, espresso dal responsabile dell'area amministrativa ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267,.

Con votazione unanime palese

Delibera

- 1) Di approvare il Piano per la prevenzione della Corruzione relativo al periodo 2014–2015–2016 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.

4) Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 - 4° comma – del D. lgs. 18.8.2000 nr. 267.

# COMUNE DI MONTE GIBERTO

## Piano triennale della prevenzione della corruzione Anni 2014 – 2016

### **Art.1 Premessa.**

Il presente Piano di prevenzione della corruzione viene redatto ai sensi del comma 59 dell'art. 1 della legge 190/2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale Anticorruzione approvato dalla C.I.V.IT (ora A.N.A.C.) con delibera n. 72/2013e si prefigge i seguenti obiettivi:

- Ridurre le opportunità che favoriscono i casi di corruzione
- Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione
- Stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione
- Creare un collegamento tra corruzione- trasparenza- performance nell'ottica di una più ampia gestione del "rischio istituzionale"

### **Art. 2 Organizzazione dell'Ente. Settori a rischio.**

Sulla scorta della elencazione operata dall'art. 1 comma 16 della legge 190/2012 dei procedimenti rilevanti ai fini della anticorruzione sono da ritenere a rischio tutti i settori dell'Ente in quanto interessati a:

- rilascio di autorizzazioni o concessioni;
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n° 163, procedure successive relative alla esecuzione dei contratti , ai relativi collaudi e liquidazioni;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del citato decreto legislativo n.150 del 2009;
- attività di rilascio dei titoli abilitativi all'edificazione (permessi, DIA, SCIA ), pianificazione urbanistica generale ed attuativa , controlli ambientali;
- attività di rilascio di carte d'identità ai non aventi titolo, trasferimenti di residenza, rilascio di cittadinanza italiana ai non aventi titolo;
- attività di accertamento, verifica della elusione ed evasione fiscale e tributaria (uff. economico finanziario);
- attività nelle quali si sceglie il contraente nelle procedure di alienazione e/o concessione di beni.
- attività di Polizia Municipale( procedimenti sanzionatori relativi a illeciti amministrativi e penali accertati, espressioni di pareri, nulla osta obbligatori e facoltativi;
- Atti e provvedimenti che incidono sulla sfera giuridica dei cittadini;

### **Art. 3. Modalità di prevenzione del rischio.**

La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel sito internet del Comune "Amministrazione trasparente", costituisce il metodo fondamentale per il controllo da parte del cittadino/utente delle decisioni adottate nelle materie a rischio corruzione.

Al fine di consentire la ricostruzione del processo formativo che ha indotto il responsabile all'emanazione dell'atto è necessario che, in tutti i provvedimenti conclusivi, siano richiamati tutti gli atti prodotti- anche interni- che hanno portato alla decisione finale.

Per un riscontro sul buon andamento e l'imparzialità della pubblica amministrazione la motivazione dell'atto, elemento essenziale caratterizzante ogni atto amministrativo, deve essere espressa con chiarezza e completezza. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato le decisioni dell'Amministrazione sulla base della istruttoria espletata.

Nella formazione di provvedimenti nei quali è più ampia la discrezionalità amministrativa e tecnica l'atto deve essere motivato adeguatamente, l'onere di motivazione è tanto più ampio quanto più grande è il margine di discrezionalità.

Nelle procedure complesse (es. concorsi pubblici, gare) è necessario che le attività che non si svolgono alla presenza del pubblico siano dettagliatamente descritte negli atti endoprocedimentali (sedute delle commissioni ecc.) per consentire da parte di tutti un riscontro sull'operato conforme/non conforme a leggi o regolamenti da parte delle commissioni.

Nell'adozione dei provvedimenti ad istanza di parte ogni responsabile sarà tenuto ad adottare un ordine cronologico. Eventuali deroghe dovranno essere adeguatamente motivate e comunicate tempestivamente al Responsabile dell'anticorruzione.

La corrispondenza fra Comune e cittadino/utente deve avvenire, ove possibile, mediante P.E.C.

Per garantire la massima trasparenza dell'azione amministrativa e l'accessibilità totale agli atti dell'Amministrazione, i provvedimenti conclusivi dell'attività amministrativa, quali determinazioni, deliberazioni, decreti, ordinanze avente carattere di generalità devono essere pubblicati all'albo pretorio e/o sul sito web istituzionale secondo il dettato del D.Lgs. n° 33/2013.

Si dovrà procedere, in relazione ai contratti in scadenza aventi per oggetto la fornitura di beni e servizi, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità dettate dal D. Lgs. N. 163/2006 e s.m.i. con congruo anticipo rispetto alla scadenza al fine di consentire l'aggiudicazione del servizio o delle forniture in tempo utile.

Nel rispetto della disciplina sul diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 241/1990e s.m.i. in materia di procedimento amministrativo, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi ivi compreso lo stato della procedura e i relativi tempi di esecuzione dovranno essere resi accessibili, in ogni momento agli interessati .

In ogni caso dovrà essere garantito il rispetto delle norme sulla privacy sulla base delle linee dettate dal Garante.

Nel corso delle periodiche verifiche sull'attività amministrativa previste dal Regolamento sui controlli interni approvato con delibera consiliare n. 2 del 10.01.2013 si potranno effettuare a campione dei controlli sia su interi procedimenti che su atti singoli per i quali, sulla base della elencazione sopra formulata, sono più potenzialmente collegati i rischi di corruzione.

Per le attività a più elevato rischio di corruzione sono state predisposte le allegate n. 2 schede:

- la scheda n. 1 indica le misure che l'Ente ha assunto e/o intende assumere per prevenire il fenomeno della corruzione;
- la scheda n. 2 nella quale potranno anche essere segnalate eventuali criticità e proposte operative, è completata dal responsabile dell'adozione del provvedimento e trasmessa al Responsabile della prevenzione della corruzione per il successivo controllo

Tutti i dipendenti dovranno dichiarare di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione e di provvedere a svolgere la propria attività nel rispetto dello stesso.

#### **Art. 4. Formazione del personale.**

In fase di attuazione del Piano, fatte salve le attività formative previste dalla legge n° 190/2012 su base nazionale, oltre alla partecipazione a corsi eventualmente organizzati da associazioni cui questo Ente è parte o da altri enti quali Prefettura, Provincia ecc, si prevede una giornata di formazione nella quale si provvederà all'illustrazione generale della normativa e del Piano anche in ordine alle modalità pratiche di attuazione dello stesso. In tale occasione sarà altresì recepito ogni utile suggerimento da parte dei responsabili.

#### **Art. 5 Rotazione del personale**

L'Amministrazione in ragione delle ridotte dimensioni e del numero limitato dei dipendenti operante al suo interno ritiene che la rotazione del personale causerebbe inefficacia e inefficienza dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare i servizi ai cittadini in maniera ottimale. Pertanto l'Amministrazione ritiene opportuno non applicare alcuna rotazione di personale.

#### **Art. 6 Responsabile della prevenzione della corruzione.**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è stato individuato con decreto sindacale n 7 del 06.11.2013 nella persona del Segretario comunale dr.ssa Tria Angela

Il responsabile della prevenzione della corruzione:

- 1) Propone, entro il termine di legge, il Piano triennale della prevenzione della corruzione;
- 2) Relazona, entro il termine di legge, per quanto di competenza la relazione sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento sulla base dei rendiconti presentati dai responsabili di servizio;
- 3) Sottopone entro il 28 febbraio di ogni anno il rendiconto di attuazione del Piano triennale della prevenzione dell'anno di riferimento al controllo del Nucleo di valutazione per l'attività di valutazione delle posizioni organizzative;
- 4) Presenta, entro il mese di febbraio di ogni anno la relazione del rendiconto di attuazione del Piano. Il rendiconto deve contenere una relazione dettagliata sulle attività poste in essere da ciascun responsabile di settore in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità;
- 5) Procedo con proprio atto alle eventuali azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, sentiti i responsabili di servizio;
- 6) Monitora, con il supporto dei singoli responsabili interessati e competenti, i rapporti fra l'amministrazione ed i soggetti contraenti che richiedono autorizzazioni, concessioni, erogazioni di vantaggi economici, rapporti di parentela, affinità tra i soci ed i dipendenti degli stessi soggetti ed i funzionari ed i dipendenti dell'amministrazione così come previsto dall'art. 1 comma 9 lett. e) della legge 190/2012.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Responsabile della corruzione in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata

motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

il Responsabile della corruzione può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente il rischio di corruzione e illegalità.

#### **Art. 7 Il Nucleo di Valutazione**

Il Nucleo di Valutazione verifica la corretta applicazione del presente piano di prevenzione della corruzione da parte dei responsabili.

La corresponsione della retribuzione di risultato ai Responsabili dei servizi e al Segretario, nella qualità di responsabile della prevenzione della corruzione, con riferimento alle rispettive competenze, è proporzionalmente collegata anche alla attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento.

#### **Art. 8 Responsabilità**

Il responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi previste dall'art.1 comma 12, 13, 14 della legge190/2012.

Per le responsabilità derivanti dalla violazione del codice di comportamento si rinvia all'art. 54 del D.Lgs 165/2001. Le violazioni gravi e reiterate comportano l'applicazione dell'art.55- quater comma 1del D.Lgs 165/2001

#### **Art. 9 Altre Disposizioni**

Fanno parte integrante del presente documento il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune e il Piano della Trasparenza .

ALLEGATO 1  
MISURE PER LA PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE

Attività	Rischio specifico da prevenire	Misure già assunte	Misure da assumere nel 2014	Misure da assumere nel 2015 e 2016
assunzioni e progressione del personale	Favoritismi e clientelismi		Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa	idem
conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza	Favoritismi e clientelismi	Adozione del regolamento	Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa	idem
affidamento di lavori, servizi e forniture	Scelta non arbitraria dello strumento da utilizzare; evitare il frazionamento surrettizio; definizione dei criteri per le offerte economicamente più vantaggiose; evitare le revoche non giustificate		Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa.	idem
controlli in materia edilizia	Garantire par condicio e ridurre i margini di arbitrarietà		Resoconto annuale al responsabile anticorruzione	idem
controlli in materia commerciale	Garantire par condicio e ridurre i margini di arbitrarietà		Resoconto annuale al responsabile anticorruzione	idem
controlli in materia tributaria, ivi compresi gli accertamenti	Garantire par condicio e ridurre i margini di arbitrarietà		Resoconto annuale al responsabile anticorruzione	idem
concessione contributi	Garantire la par condicio		Controllo del 100% dei	idem



			provvedimenti in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa	
rilascio di permessi etc edilizi	Favoritismi e clientelismi		Monitoraggio dei tempi di conclusione Resoconto delle attività svolte al responsabile anticorruzione	idem
rilascio di permessi, autorizzazioni etc da parte del SUAP	Garantire la par condicio		Monitoraggio dei tempi di conclusione Resoconto annuale al responsabile anticorruzione	idem
adozione degli strumenti urbanistici	Favoritismi e clientelismi		Resoconto al responsabile anticorruzione	idem
adozione di piani di lottizzazione	Favoritismi e clientelismi		Resoconto al responsabile anticorruzione	idem
autorizzazioni attività estrattive	Riduzione dei margini di arbitrarietà		Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa	idem
autorizzazioni paesaggistiche	Riduzione dei margini di arbitrarietà		Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa	idem
procedure espropriative	Riduzione dei margini di arbitrarietà		Monitoraggio dei tempi di conclusione Resoconto al responsabile anticorruzione	idem

ALLEGATO 2  
 SCHEDA DI CONTROLLO SULLE ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO DI  
 CORRUZIONE

Attività	Numero dei procedimenti nell'anno	Rispetto ordine cronologico delle istanze	Verifica della adeguata motivazione nei provvedimenti discrezionali	Monitoraggio dei rapporti tra chi ha adottato e/o istruito il procedimento ed i destinatari
assunzioni e progressione del personale				
conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza				
affidamento di lavori, servizi e forniture				
controlli in materia edilizia				
controlli in materia commerciale				
controlli in materia tributaria, ivi compresi gli accertamenti				
concessione contributi				
rilascio di permessi etc edilizi				
rilascio di permessi, autorizzazioni etc da parte del SUAP				
adozione degli strumenti urbanistici				
adozione di piani di lottizzazione				
autorizzazioni attività estrattive				
autorizzazioni paesaggistiche				
procedure espropriative				

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto:

IL PRESIDENTE  
f.to PALMUCCI GIOVANNI

IL SEGRETARIO COMUNALE  
f.to TRIA DOTT.SSA ANGELA

---

**PARERE SULLA REGOLARITA' TECNICA**

Parere sulla regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49, 1<sup>a</sup> comma del D.Lgs. n. 267/2000:

Favorevole

f.to IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

f.to IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
PEZZOLI GIANNA

Monte Giberto, 31-01-2014

---

**REFERATO DI PUBBLICAZIONE**

N. 34 reg. pubbl.

Il sottoscritto, su conforme dichiarazione del messo, certifica che copia del presente

verbale viene pubblicata il giorno 05-02-2014 all'Albo Pretorio ove rimarrà esposta per quindici giorni consecutivi.

L'ADDETTO ALLE PUBBLICAZIONI  
f.to BELA' MARIA GIULIANA

### **CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

La presente deliberazione, pubblicata a norma di Legge:

- [ ] Non è stata trasmessa al CO.RE.CO. ed è divenuta esecutiva ai sensi dell'art.134, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000;
- [ ] è stata trasmessa al CO.RE.CO. in \*\*\*\*\*, prot. Approvata, ai sensi dell'art. 126 D. Lgs. 267/2000 ed è divenuta esecutiva ai sensi dell'art.134, comma 1, D. Lgs. 267/2000;
- [ ] è stata trasmessa al CO.RE.CO. ai sensi dell'art.127, comma 1, D.Lgs.267/2000, è stata confermata con delibera di Consiglio Comunale n.                      del

Monte Giberto, li

L'ADDETTO ALLE PUBBLICAZIONI  
f.to

---

### **DICHIARAZIONE DI CONFORMITA'**

Per copia conforme all'originale.

Monte Giberto li 05-02-2014

Il Dipendente Incaricato  
BELA' MARIA GIULIANA

---