



COMUNE DI MALCESINE

C.A.P. 37018 PROVINCIA DI VERONA
C.F. 00601160237 Stazione di Soggiorno – Decr. Min. 8 marzo 1927

Tel. 045. 6589911 (6l. int.)
Fax 045 6589912

COPIA

DELIBERA DEL COMMISSARIO PREFETTIZIO ASSUNTO CON I POTERI DELLA GIUNTA

N° 46 del 26-05-2015

**Oggetto: DG: APPROVAZIONE DEL PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE PER IL TRIENNIO 2015 - 2017.**

L'anno 2015 addì 26 del mese di Maggio alle ore 14:00

Nella sede Comunale.

Il Commissario Prefettizio , Dr.ssa Anna Grazia Giannuzzi in virtù dei poteri conferitegli dal Decreto del Prefetto di Verona n. F. 381/12 del 10.02.2015 con l'assistenza del Segretario Comunale Dr.ssa Claudia Incerti provvede a deliberare sull'argomento indicato in oggetto.



COMUNE DI MALCESINE

C.A.P. 37018 PROVINCIA DI VERONA
C.F. 00601160237 Stazione di Soggiorno – Decr. Min. 8 marzo 1927

Tel. 045. 6589911 (6l. int.)
Fax 045 6589912

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

OGGETTO: DG: APPROVAZIONE DEL PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PER IL TRIENNIO 2015 - 2017.

IL COMMISSARIO PREFETTIZIO

VISTO il decreto Prefettizio F381/12 in data 10.02.2015 con cui è stata nominata la sottoscritta Dott.ssa Anna Grazia Giannuzzi in servizio presso il commissariato di governo della provincia autonoma di Trento quale Commissario per la provvisoria amministrazione del Comune di Malcesine;

VISTI gli art. 7 e 48, comma 3, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, recante: “T.U. delle leggi sull’ordinamento degli Enti locali” e successive modificazioni;

RILEVATO che con Legge 6 novembre 2012, n. 190, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale 13 novembre 2012, n. 265, il legislatore ha varato le “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;

PRESO ATTO che tale legge è stata emanata in attuazione dell’articolo 6 della Convenzione dell’Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall’Assemblea Generale dell’ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n. 116 e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n. 110;

CONSTATATO che la suddetta legge n. 190/2012, dispone una serie di incombenze per ogni pubblica amministrazione, oltre alla nomina del Responsabile della Prevenzione della corruzione che questo Comune ha individuato nella figura del Segretario *pro tempore* con Decreto prot. n. 2697 del 27.02.2015 del Commissario Prefettizio; in particolare per gli enti territoriali, il comma 60 dell’art. 1, testualmente recita:

«Entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge attraverso intese in sede di Conferenza unificata di cui all’art. 8, comma 1, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n.281, si definiscono gli adempimenti, con l’indicazione dei relativi termini, delle regioni e delle province autonome di Trento e di Bolzano e degli enti locali, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni della presente legge, con particolare riguardo:



COMUNE DI MALCESINE

C.A.P. 37018 PROVINCIA DI VERONA
C.F. 00601160237 Stazione di Soggiorno – Decr. Min. 8 marzo 1927

Tel. 045. 6589911 (6l. int.)
Fax 045 6589912

- a) alla definizione, da parte di ciascuna amministrazione, del piano triennale di prevenzione della corruzione, a partire da quello relativo agli anni 2013-2015, e alla sua trasmissione alla regione interessata e al Dipartimento della funzione pubblica;
- b) all'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici di cui all'articolo 53, comma 3-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, introdotto dal comma 42, lettera a), del presente articolo, ferma restando la disposizione del comma 4 dello stesso articolo 53;
- c) all'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, del codice di comportamento di cui all'articolo 54, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come sostituito dal comma 44 del presente articolo.»

VERIFICATO che, per effetto della suddetta legge (art. 1, comma 4), l'autorità deputata a predisporre il Piano Nazionale Anticorruzione, che deve servire da coordinamento per l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità per tutte le pubbliche amministrazioni, compresi gli enti territoriali, è il Dipartimento della Funzione Pubblica e che detto piano dovrà poi essere approvato dalla CIVIT che opera quale Autorità Nazionale Anticorruzione;

VISTO il Piano Nazionale Anticorruzione, elaborato dal Dipartimento della Funzione Pubblica che con nota del 12 luglio 2013 è stato trasmesso, per l'approvazione, alla CIVIT;

VISTA la deliberazione n. 72 dell'11 settembre 2013 con cui la Commissione indipendente per la valutazione la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione;

VISTA, altresì, "l'intesa tra Governo, Regioni ed Enti Locali per l'attuazione dell'articolo 1, commi 60 e 61, della legge 6 novembre 2012, n. 190" con cui le parti hanno stabilito gli adempimenti di competenza di regioni, province, comuni e comunità montane, con l'indicazione dei relativi termini, volti all'attuazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 e dei decreti attuativi (D. Lgs. n. 33/2013, D. Lgs. n. 39/2013, DPR n. 62/2013);

RICHIAMATO il decreto prot. 2697 del 27.02.2015 con il quale il Commissario Prefettizio ha individuato nella figura del Segretario Comunale *pro tempore* il Responsabile della Prevenzione della Corruzione;

VISTA la bozza del "Piano Triennale per la prevenzione della corruzione per il periodo 2015/2017" predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione, allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale (ALL. SUB A) e ritenuto meritevole di adozione da parte di questo Comune;

VISTO il vigente Statuto Comunale;

VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante: «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche» e successive modificazioni;

VISTA la Legge 7 agosto 1990, n. 241, recante: «Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi» e successive modificazioni;

VISTO il parere in merito alla REGOLARITA' TECNICA e la dichiarazione di insussistenza dei presupposti per esprimere parere in merito alla regolarità contabile, espressi in merito ai sensi



COMUNE DI MALCESINE

C.A.P. 37018
C.F. 00601160237 Stazione di Soggiorno – Decr. Min. 8 marzo 1927

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045. 6589911 (Gl. int.)
Fax 045 6589912

dell'art. 49, comma 1°, del D.L.vo n. 267/2000, nell'attuale versione a seguito D.L. 174/2012 convertito in Legge 213/2012, riportati nell'allegato documento;

DELIBERA

1. per i motivi in premessa esposti, di approvare la bozza del "Piano triennale per la prevenzione della corruzione per il periodo 2015/2017" che, allegato SUB A) forma parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
2. di pubblicare il suddetto Piano nel sito istituzionale del Comune, nella sezione "Amministrazione Trasparente", e di comunicarlo per via telematica, al Dipartimento della Funzione Pubblica, al Prefetto della Provincia di Verona, al Revisore dei conti, al Nucleo di Valutazione ed alle RSU per quanto di rispettiva competenza;
3. di dare atto che il presente Piano entra in vigore con la pubblicazione all'Albo Pretorio online della presente deliberazione di approvazione;
4. di consegnare inoltre, immediatamente, copia del predetto Piano ai Responsabili di Servizio per gli adempimenti di competenza

Ed inoltre

SI PROPONE

L'immediata eseguibilità, ai sensi e per gli effetti dell'art. 134 comma del D.Lgs. 267/2000.



COMUNE DI MALCESINE

C.A.P. 37018

C.F. 00601160237 Stazione di Soggiorno – Decr. Min. 8 marzo 1927

PROVINCIA DI VERONA

Fax 045 6589912

ALL. Sub A)

PIANO TRIENNALE 2015 - 2017 PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Premessa

Il piano della prevenzione della corruzione, in ottemperanza alla disposizione del comma 59 dell'art. 1 della Legge 190/2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale dell'Anticorruzione approvato dalla C.I.V.I.T. con delibera n.72/2013, si prefigge i seguenti obiettivi:

- ridurre le opportunità che favoriscano i casi di corruzione
- aumentare la capacità di individuare eventuali casi di corruzione
- stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il rischi corruzione
- creare un collegamento tra corruzione – trasparenza – performance, nell'ottica di una più ampia gestione del “rischio istituzionale”

1. Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'ente

I settori del Comune di Malcesine maggiormente esposti al rischio di corruzione sono principalmente:

Settore “Lavori pubblici e manutenzioni”;

Settore “Sviluppo del territorio”.

Con una graduazione immediatamente inferiore, il rischio investe i settori:

Settore “Amministrativo e Personale”;

Settore “Programmazione e gestione delle risorse”;

Settore “Tributi e servizi alle imprese”;

Settore “Vigilanza trasporti e viabilità”;

Settore “Ecologia e ambiente”.

Indipendentemente dal Settore competente all'espletamento del procedimento amministrativo propedeutico al provvedimento conclusivo, le attività a rischio di corruzione sono di seguito individuate:

- 1) attività oggetto di autorizzazione o concessione;
- 2) attività nelle quali si sceglie il 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;
- 3) 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;
- 4) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009;
- 5) opere pubbliche e gestione diretta delle stesse, scelta del contraente e conseguente gestione dei lavori;
- 6) flussi finanziari e pagamenti in genere;
- 7) manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale;
- 8) attività edilizia privata, cimiteriale, condono edilizio e sportello attività produttive;
- 9) controlli ambientali;
- 10) pianificazione urbanistica: strumenti urbanistici e di pianificazione di iniziativa privata;
- 11) attività di accertamento, di verifica della elusione ed evasione fiscale;



COMUNE DI MALCESINE

C.A.P. 37018

C.F. 00601160237 Stazione di Soggiorno - Decr. Min. 8 marzo 1927

PROVINCIA DI VERONA

Fax 045 6589912

- 12) attività nelle quali si sceglie il contraente nelle procedure di alienazione e/o concessione di beni;
13) attività di Polizia Municipale (procedimenti sanzionatori relativi a illeciti amministrativi e penali accertati nelle materie di competenza)

14) atti e/o provvedimenti che incidono nella sfera giuridica dei Cittadini.

In generale, per ogni ripartizione organizzativa dell'ente sono ritenute attività ad elevato rischio di corruzione tutti i procedimenti di autorizzazione, concessione, erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture, concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera.

2. Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione per i singoli servizi (ex DPR 194/1996)

In riferimento all'articolazione del Bilancio d'esercizio per interventi di spesa, sono considerate a più elevato rischio di corruzione le attività di seguito riportate per i singoli servizi dell'ente:

> [FUNZ. 01] funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo:

<i>servizio</i>	<i>descrizione</i>	<i>attività</i>
01	organi istituzionali, partecipazione e decentramento	vedi paragrafo 1, ultimo comma
02	segreteria generale, personale e organizzazione	vedi paragrafo 1, ultimo comma
03	gestione economica, finanziaria, progr.zione, provveditorato e controllo di gestione	vedi paragrafo 1, ultimo comma
04	gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	➤ attività di accertamento dell'evasione tributaria locale ➤ attività di definizione condivisa di tributi e sanzioni (accertamenti con adesione)
05	gestione dei beni demaniali e patrimoniali	vedi paragrafo 1, ultimo comma
06	ufficio tecnico	➤ scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture ➤ procedure "in economia" ➤ approvazione di varianti in corso d'opera di lavori ➤ contabilità finali; ➤ attività di rilascio dei titoli abilitativi all'edificazione (permessi, DIA, SCIA) ➤ verifiche ed ispezioni di cantiere ➤ urbanistica negoziata (piani attuativi e piani integrati di intervento),



COMUNE DI MALCESINE

C.A.P. 37018

C.F. 00601160237 Stazione di Soggiorno – Decr. Min. 8 marzo 1927

PROVINCIA DI VERONA

Fax 045 6589912

		➤ pianificazione urbanistica generale ed attuativa
07	anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico	vedi paragrafo 1, ultimo comma
08	altri servizi generali	vedi paragrafo 1, ultimo comma

> [FUNZ. 02] funzioni di polizia locale:

<i>servizio</i>	<i>descrizione</i>	<i>attività</i>
01	polizia municipale	➤ comminazione e riscossione delle sanzioni CDS ➤ compiti di vigilanza ➤ verifiche di pubblica sicurezza ➤ verifiche ed ispezioni presso gli esercenti

> [FUNZ. 03] funzioni di istruzione pubblica:

<i>servizio</i>	<i>descrizione</i>	<i>attività</i>
01	scuola materna	vedi paragrafo 1, ultimo comma
02	istruzione elementare	vedi paragrafo 1, ultimo comma
03	istruzione media	vedi paragrafo 1, ultimo comma
05	assistenza scolastica, trasporto, refezione e altri servizi	vedi paragrafo 1, ultimo comma

> [FUNZ. 04] funzioni relative alla cultura ed ai beni culturali:

<i>servizio</i>	<i>descrizione</i>	<i>attività</i>
01	biblioteche, musei e pinacoteche	vedi paragrafo 1, ultimo comma
02	teatri, attività culturali e servizi diversi nel settore culturale	vedi paragrafo 1, ultimo comma

> [FUNZ. 05] funzioni nel settore sportivo e ricreativo:

<i>servizio</i>	<i>descrizione</i>	<i>attività</i>
-----------------	--------------------	-----------------



COMUNE DI MALCESINE

C.A.P. 37018
C.F. 00601160237 Stazione di Soggiorno – Decr. Min. 8 marzo 1927

PROVINCIA DI VERONA
Fax 045 6589912

02	stadio comunale, palazzo dello sport ed altri impianti	vedi paragrafo 1, ultimo comma
----	--	-----------------------------------

> [FUNZ. 06] funzioni nel campo turistico:

<i>servizio</i>	<i>descrizione</i>	<i>attività</i>
01	servizi turistici	vedi paragrafo 1, ultimo comma
02	manifestazioni turistiche	vedi paragrafo 1, ultimo comma

> [FUNZ. 07] funzioni nel campo della viabilità e dei trasporti:

<i>servizio</i>	<i>descrizione</i>	<i>attività</i>
01	viabilità, circolazione stradale e servizi connessi	<ul style="list-style-type: none">➤ scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture➤ procedure "in economia"➤ approvazione di varianti in corso d'opera di lavori➤ contabilità finali;
02	illuminazione pubblica e servizi connessi	vedi paragrafo 1, ultimo comma
03	trasporti pubblici locali e servizi connessi	vedi paragrafo 1, ultimo comma

> [FUNZ. 08] funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente:

<i>servizio</i>	<i>descrizione</i>	<i>attività</i>
01	urbanistica e gestione del territorio	<ul style="list-style-type: none">➤ attività di rilascio dei titoli abilitativi all'edificazione (permessi, DIA, SCIA),➤ verifiche ed ispezioni di cantiere➤ urbanistica negoziata (piani attuativi e piani integrati di intervento)➤ pianificazione urbanistica generale ed attuativa.
03	servizi di protezione civile	vedi paragrafo 1, ultimo comma



COMUNE DI MALCESINE

C.A.P. 37018

C.F. 00601160237 Stazione di Soggiorno – Decr. Min. 8 marzo 1927

PROVINCIA DI VERONA

Fax 045 6589912

04	servizio idrico integrato	vedi paragrafo 1, ultimo comma
05	servizio smaltimento rifiuti	vedi paragrafo 1, ultimo comma
06	parchi e servizi per la tutela ambientale del verde, altri servizi relativi al territorio ed all'ambiente	vedi paragrafo 1, ultimo comma

> [FUNZ. 09] funzioni nel settore sociale:

<i>servizio</i>	<i>descrizione</i>	<i>attività</i>
01	asili nido, servizi per l'infanzia e per i minori	vedi paragrafo 1, ultimo comma
04	assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona	➤ concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione dei vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati
05	servizio necroscopico e cimiteriale	vedi paragrafo 1, ultimo comma

> [FUNZ. 10] funzioni nel campo dello sviluppo economico:

<i>servizio</i>	<i>descrizione</i>	<i>attività</i>
05	servizi relativi al commercio	vedi paragrafo 1, ultimo comma
07	servizi relativi all'agricoltura	vedi paragrafo 1, ultimo comma

3. Meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione. Forma degli atti amministrativi.

Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'amministrazione, nel caso delle attività di cui ai paragrafi 1 e 2, i provvedimenti conclusivi del procedimento amministrativo devono essere assunti preferibilmente in forma di *determinazione amministrativa* o, nei casi previsti dall'ordinamento, di *deliberazione giunta o consiliare*.

Determinazioni e deliberazioni sono prima pubblicate all'Albo pretorio online, quindi raccolte nella specifica sezione del sito web dell'ente e rese disponibili, per chiunque, per un periodo di 2 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali.



COMUNE DI MALCESINE

C.A.P. 37018
C.F. 00601160237 Stazione di Soggiorno – Decr. Min. 8 marzo 1927

PROVINCIA DI VERONA
Fax 045 6589912

I provvedimenti conclusivi devono riportare in narrativa la puntuale descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti, anche interni, per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, nel pieno esercizio del controllo diffuso.

I provvedimenti conclusivi devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

Gli atti amministrativi di competenza degli organi deliberativi (Giunta e Consiglio) devono pertanto avere la seguente struttura minima:

<i>introduzione paragrafi</i>	<i>descrizione</i>	<i>riferimenti</i>
RICHIAMATI	richiamo degli atti fondamentali	- Statuto - Regolamento disciplinante la fattispecie - Bilancio di Previsione
DATO ATTO CHE	premessa dei presupposti di fatto	descrizione
CONSIDERATO CHE	ricostruzione del procedimento	elenco degli atti, anche interni, propedeutici del provvedimento
VISTO	principali disposizioni normative applicate	- Leggi comunitarie - Leggi nazionali - Leggi regionali - Decreti ministeriali - Testo Unico Enti Locali
RILEVATO CHE	illustrazione delle ragioni giuridiche	- descrizione dell'interpreta-zione data alle norme applicate al caso di specie
EVIDENZIATO CHE	sommara descrizione del pubblico interesse perseguito	descrizione
ACQUISITI	pareri di regolarità, ai sensi del Testo Unico degli Enti Locali	- parere di regolarità tecnica - parere di regolarità conta-bile - parere del Revisore Unico dei Conti - pareri di Enti terzi, previsti da norme di legge

Gli atti amministrativi di competenza dei responsabili titolari di posizione organizzativa devono parallelamente avere la seguente struttura minima:

<i>introduzione paragrafi</i>	<i>descrizione</i>	<i>riferimenti</i>
-------------------------------	--------------------	--------------------



COMUNE DI MALCESINE

C.A.P. 37018
C.F. 00601160237 Stazione di Soggiorno – Decr. Min. 8 marzo 1927

PROVINCIA DI VERONA
Fax 045 6589912

RICHIAMATI	richiamo degli atti fondamentali	<ul style="list-style-type: none">- Statuto- Regolamento disciplinante la fattispecie- Bilancio di Previsione- Piano Esecutivo di Gestione- Piano della Performance
DATO ATTO CHE	premessa dei presupposti di fatto	descrizione
CONSIDERATO CHE	ricostruzione del procedimento	elenco degli atti, anche interni, propedeutici del provvedimento
VISTO	principali disposizioni normative applicate	<ul style="list-style-type: none">- Leggi comunitarie- Leggi nazionali- Leggi regionali- Decreti ministeriali- Testo Unico Enti Locali
RILEVATO CHE	illustrazione delle ragioni giuridiche	<ul style="list-style-type: none">- descrizione dell'interpreta-zione data alle norme applicate al caso di specie
EVIDENZIATO CHE	sommara descrizione del pubblico interesse perseguito	descrizione
ACQUISITI	pareri di regolarità, ai sensi del Testo Unico degli Enti Locali	<ul style="list-style-type: none">- parere del Revisore Unico dei Conti- pareri di Enti terzi, previsti da norme di legge

Per tutti gli atti amministrativi, lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto. E' preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune). E' opportuno esprimere la motivazione con frasi brevi intervallate da punteggiatura. E' consigliato l'utilizzo di paragrafi con struttura elementare, composti da soggetto, predicato verbale, complemento oggetto. Quanto sopra per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione ed ai codici di questa, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.

4. Compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione

Al Responsabile della prevenzione della corruzione spettano i seguenti compiti:

- a) propone il piano triennale della prevenzione entro il 31 dicembre di ogni anno; la Giunta Comunale lo approva entro il 31 gennaio dell'anno successivo;
- b) sottopone entro il 31 gennaio di ogni anno, il rendiconto di attuazione del piano triennale della prevenzione dell'anno precedente al controllo dell'Organismo di Valutazione della performance dei responsabili titolari di posizione organizzativa;



COMUNE DI MALCESINE

C.A.P. 37018

C.F. 00601160237 Stazione di Soggiorno – Decr. Min. 8 marzo 1927

PROVINCIA DI VERONA

Fax 045 6589912

c) propone alla Giunta Comunale, in sede di Piano del fabbisogno di personale, ove possibile la rotazione degli incarichi di responsabilità, anche in accordo con altri Comuni nell'ambito della gestione associata di servizi;

d) individua, previa proposta dei responsabili, il personale da inserire nei programmi di formazione. Il Responsabile della prevenzione della corruzione deve monitorare, anche con controlli sorteggiati a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione disciplinate nel presente piano, i rapporti aventi maggior valore economico tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i responsabili e i dipendenti dell'amministrazione.

5. Compiti del responsabile titolare di posizione organizzativa nei settori esposti al rischio di corruzione

I responsabili titolari di posizione organizzativa nei settori esposti al rischio di corruzione provvedono semestralmente al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie e provvedono ad informarne il Responsabile della prevenzione della corruzione.

I risultati del monitoraggio devono essere consultabili nel sito web istituzionale del Comune, con cadenza annuale.

Almeno due mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, procedono alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal codice degli appalti; nel caso di proroga o rinnovo, sono tenuti a comunicare preventivamente al Responsabile della prevenzione della corruzione le ragioni che impediscono l'indizione di apposita procedura di selezione.

I responsabili titolari di posizione organizzativa nei settori esposti al rischio di corruzione devono monitorare l'efficacia, l'efficienza, l'economicità e la produttività delle attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione, indicando tempestivamente in quali procedimenti si palesano criticità e/o necessità di azioni correttive.

Le omissioni, i ritardi, le carenze e le anomalie da parte dei responsabili titolari di posizione organizzativa rispetto agli obblighi previsti nel presente piano costituiscono elementi di valutazione della performance individuale e di responsabilità disciplinare.

6. Meccanismi di formazione

L'applicazione della Legge n.190/2012 necessita di percorsi formativi che sviluppino e migliorino le competenze individuali e la capacità del sistema organizzativo del Comune di assimilare una buona cultura della legalità traducendola nella quotidianità dei processi amministrativi e delle proprie azioni istituzionali.

Le attività formative possono essere divise per tipologia di destinatari, dipendenti interessati e dipendenti coinvolti, nei confronti dei quali sarà destinata una formazione differenziata secondo i ruoli.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione dovrà individuare, nel programma di formazione da approvare annualmente da parte della Giunta Comunale, le materie oggetto di formazione, anche sui temi della legalità e dell'etica, di concerto con i responsabili titolari di posizione organizzativa nei settori esposti al rischio di corruzione.

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, in sede di previsione oppure in sede di variazione o mediante appositi stanziamenti nel PEG, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.



COMUNE DI MALCESINE

C.A.P. 37018

C.F. 00601160237 Stazione di Soggiorno – Decr. Min. 8 marzo 1927

PROVINCIA DI VERONA

Fax 045 6589912

7. Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti

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 e di controllo della gestione.

Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica anche in corso di esercizio dei *controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa*, normati con apposito regolamento approvato dal Consiglio Comunale.

8. Monitoraggio dei 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, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione

Le verifiche saranno svolte in sede d'esercizio dei *controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa* normati con apposito regolamento approvato dal Consiglio Comunale.

09. Monitoraggio del rispetto del criterio cronologico

Ogni istanza di parte che avvia un procedimento destinato a un provvedimento conclusivo nei settori esposti al rischio di corruzione deve essere evasa in ordine cronologico.

I responsabili titolari di posizione organizzativa nei settori esposti al rischio di corruzione sono tenuti a comunicare preventivamente al Responsabile della prevenzione della corruzione le ragioni che impediscono il rispetto dell'ordine cronologico nell'evasione delle istanze di parte.

Per le istanze relative a procedimenti di edilizia privata nel Settore "Sviluppo del territorio" e di commercio nel Settore "Tributi e servizi alle imprese", è consentita la sola presentazione telematica attraverso SUE (Sportello Unico Edilizia) e SUAP (Sportello Unico Attività Produttive). Il rispetto del criterio cronologico sarà oggetto di verifica anche in corso di esercizio dei *controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa*, normati con apposito regolamento approvato dal Consiglio Comunale.

10. Monitoraggio delle cause ostative al conferimento di incarichi interni

L'art. 35 bis del D. Lgs. n. 165/2001 prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale, non possono essere assegnati agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; inoltre, sulla base di quanto previsto dal D. Lgs. n. 39/2013, sono determinati nuovi criteri per l'attribuzione degli incarichi di responsabilità all'interno del Comune di Malcesine, sia per quanto riguarda gli incarichi di coloro che già si trovano all'interno dall'Ente, sia per gli eventuali incarichi esterni di tipo dirigenziale.

Il soggetto che istruisce il provvedimento per il conferimento dell'incarico è tenuto a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del D. Lgs. n. 39 del 2013; l'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000.

La dichiarazione è condizione per l'acquisizione di efficacia dell'incarico. In caso di violazione delle previsioni in materia di inconfiribilità l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni previste dal medesimo decreto. La situazione di inconfiribilità non può essere sanata. Per il caso in cui le cause di inconfiribilità, sebbene esistenti ab origine, non fossero note all'Amministrazione e si



COMUNE DI MALCESINE

C.A.P. 37018

C.F. 00601160237 Stazione di Soggiorno – Decr. Min. 8 marzo 1927

PROVINCIA DI VERONA

Fax 045 6589912

appalesassero nel corso del rapporto, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, viene rimosso dall'incarico. L'incompatibilità, cioè "l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico", deve essere rimossa entro 15 giorni dalla notifica del formale atto di conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il R.P.C. contesta la circostanza all'interessato, entro 15 giorni dalla avvenuta conoscenza, ai sensi degli artt. 15 e 19 del D. Lgs. n. 39 del 2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti. Anche per l'incompatibilità l'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000. Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sull'insussistenza di cause di incompatibilità, entro il 31 gennaio. Tutte le dichiarazioni ex art. 46 D.P.R. 445/2000 potranno essere oggetto di controllo da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, tramite acquisizione d'ufficio dal casellario giudiziale e per carichi pendenti, in merito agli aspetti di inconferibilità per sentenze penali anche non definitive.

11. Monitoraggio dell'attività contrattuale: adozione protocollo di legalità

Dopo il pronunciamento dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture, a mezzo determinazione n. 4/2012 circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti, anche questa Amministrazione Comunale, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della legge n. 190/2012, predispone un protocollo di legalità per l'affidamento di commesse, che viene allegato al presente Piano di cui costituisce parte integrante e sostanziale.

Conseguentemente, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito verrà inserita la seguente clausola di salvaguardia: "il mancato rispetto del protocollo di legalità dà luogo all'esclusione dalla gara e costituisce causa di risoluzione del contratto".

12. Monitoraggio sull'erogazione di vantaggi economici di qualunque genere

La veridicità delle dichiarazioni attestanti il possesso di requisiti necessari a fini di assegnazione di contributi, benefici economici, agevolazioni di qualunque genere, ovvero inserimenti in graduatorie, salvo che l'accertamento dei requisiti non sia previsto prima dell'assegnazione del beneficio, è accertata attraverso un controllo a campione di quanto dichiarato, determinato dal titolare di posizione organizzativa cui afferisce la struttura organizzativa competente per materia, in misura non inferiore al 5 % del totale delle dichiarazioni ricevute ed utilizzate per la concessione del beneficio economico.

Il referente individuato per ciascun Settore o Area comunica periodicamente e, in ogni caso, con cadenza almeno annuale, al R.P.C., distintamente per ciascuna tipologia di procedimento, il numero delle dichiarazioni pervenute ed utilizzate per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, il numero dei controlli disposti relativi al periodo di riferimento, nonché gli esiti dei controlli effettuati.

Il responsabile del settore o dell'area cui afferiscono procedimenti diretti all'attribuzione a persone, fisiche o giuridiche, di vantaggi economici, comunque denominati, finalizzati allo svolgimento di attività di pubblico interesse, dispone le misure necessarie affinché sia assicurato il controllo sull'utilizzo, da parte del beneficiario, di detti vantaggi in modo conforme alle finalità per le quali gli stessi sono stati assegnati.

13. Obblighi di trasparenza e di comportamento



COMUNE DI MALCESINE

C.A.P. 37018

C.F. 00601160237 Stazione di Soggiorno – Decr. Min. 8 marzo 1927

PROVINCIA DI VERONA

Fax 045 6589912

Costituisce sezione autonoma, ma parte integrante e sostanziale del presente Piano, il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, approvato e aggiornato dalla Giunta Comunale entro il 31 gennaio di ogni anno.

Costituisce altresì sezione autonoma, ma parte integrante e sostanziale del presente Piano, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato dalla Giunta Comunale.



COMUNE DI MALCESINE

C.A.P. 37018

C.F. 00601160237 Stazione di Soggiorno – Decr. Min. 8 marzo 1927

PROVINCIA DI VERONA

Fax 045 6589912

PROTOCOLLO DI LEGALITA'

(per appalti, avvisi pubblici di selezione, procedure in economia)

Questo documento, già sottoscritto dal Sindaco di Comune di Malcesine e conservato tra gli originali agli atti della procedura, deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato, insieme all'offerta, da ciascun partecipante alla gara.

La mancata consegna di questo documento al Comune di Malcesine, debitamente sottoscritto dal titolare o rappresentante legale della ditta concorrente, comporterà l'impossibilità, da parte di questa Amministrazione, di aggiudicare definitivamente l'appalto o di affidare l'incarico a favore del soggetto inadempiente.

Questo documento costituisce parte integrante della gara e di qualsiasi contratto assegnato dal Comune di Malcesine.

Questo protocollo stabilisce la reciproca e formale obbligazione del Comune di Malcesine e dei partecipanti alla gara in oggetto di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nonché l'espreso impegno anti - corruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.

Il personale, i collaboratori ed i consulenti del Comune di Malcesine, impiegati ad ogni livello nell'espletamento di questa gara e nel controllo dell'esecuzione del relativo contratto assegnato, sono consapevoli del presente Protocollo di Legalità, il cui spirito condividono pienamente, nonché delle sanzioni previste a loro carico in caso di suo mancato rispetto.

Il Comune di Malcesine si impegna a rendere pubblici i dati più rilevanti riguardanti la gara ed in particolare l'elenco dei concorrenti ed i relativi prezzi quotati, l'elenco delle offerte respinte con la motivazione dell'esclusione e le ragioni specifiche per l'assegnazione del contratto al vincitore, con relativa attestazione del rispetto dei criteri di valutazione indicati nel capitolato di gara/disciplinare d'incarico.

La sottoscritta ditta si impegna a segnalare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione del Comune di Malcesine qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione dei contratti, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara in oggetto.

La sottoscritta ditta dichiara di non trovarsi in situazione di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti e che non si è accordata e non si accorderà con altri partecipanti alla gara, al di fuori dei casi consentiti dalla legge.

La sottoscritta ditta si impegna a rendere noti, su richiesta del Comune di Malcesine, tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti il contratto eventualmente assegnatole a seguito della gara in oggetto, inclusi quelli eseguiti a favore di intermediari e consulenti.

La remunerazione di questi ultimi non deve superare il "congruo ammontare dovuto per servizi legittimi".



COMUNE DI MALCESINE

C.A.P. 37018

C.F. 00601160237 Stazione di Soggiorno – Decr. Min. 8 marzo 1927

PROVINCIA DI VERONA

Fax 045 6589912

La sottoscritta ditta prende nota e accetta che nel caso di mancato rispetto degli impegni assunti con questo Protocollo di Legalità, comunque accertato dall'Amministrazione, potranno essere applicate le seguenti sanzioni:

1. risoluzione, ex art. 1456 c.c. previo inserimento di apposita clausola risolutiva espressa nel contratto o perdita del contratto;
2. escussione della cauzione di validità dell'offerta;
3. escussione della cauzione di buona esecuzione del contratto;
4. responsabilità per danno arrecato al Comune di Malcesine nella misura dell'8% del valore del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
5. responsabilità per danno arrecato agli altri concorrenti della gara nella misura dell'1% del valore del contratto per ogni partecipante, sempre impregiudicata la prova predetta;
6. esclusione del concorrente dalle gare indette successivamente dal Comune di Malcesine per 5 anni.

Il presente Protocollo di Legalità e le relative sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto assegnato a seguito della gara/incarico in oggetto.

Ogni controversia relativa all'interpretazione, ed esecuzione del presente patto d'integrità tra il Comune di Malcesine ed i concorrenti e tra gli stessi concorrenti sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria competente.



COMUNE DI MALCESINE

C.A.P. 37018

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045. 6589911 (6l. int.)

C.F. 00601160237

Stazione di Soggiorno – Decr. Min. 8 marzo 1927

Fax 045 6589912

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DP - 64 - 2015

UFFICIO PROPONENTE: Ufficio Segreteria

OGGETTO: DG: APPROVAZIONE DEL PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PER IL TRIENNIO 2015 - 2017.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Vista la proposta, si esprime, ai sensi dell'art. 49 – comma primo – del D. Lgs.267/2000 **parere favorevole** in ordine alla regolarità tecnica della stessa, attestando il rispetto dell'art. 9 c. 1 lettera a) sub. 2 D.L. 78/2009 e s.m.i.

Malcesine, 20-05-2015

IL SEGRETARIO COMUNALE
INCERTI DOTT.SSA CLAUDIA






COMUNE DI MALCESINE

C.A.P. 37018

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045. 6589911 (6l. int.)

C.F. 00601160237

Stazione di Soggiorno – Decr. Min. 8 marzo 1927

Fax 045 6589912

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DP - 64 - 2015

UFFICIO PROPONENTE: Ufficio Segreteria

OGGETTO: DG: APPROVAZIONE DEL PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PER IL TRIENNIO 2015 - 2017.

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Vista la proposta e visto il parere espresso dal responsabile del servizio interessato, si esprime, ai sensi dell'art.49 – comma primo – del D. Lgs.267/2000

parere favorevole

in ordine alla regolarità contabile della stessa.

— NON OROFS —

Malcesine, 20-05-2015

IL RESPONSABILE DELL'AREA
PIANIFICAZIONE FINANZIARIA E
CONTROLLI DI GESTIONE
CHINCARINI RAG. EZIO PIETRO





COMUNE DI MALCESINE

C.A.P. 37018

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045. 6589911 (6l. int.)

C.F. 00601160237 Stazione di Soggiorno - Decr. Min. 8 marzo 1927

Fax 045 6589912

DELIBERAZIONE del C. P. N° 46 del 26-05-2015

Letto, Confermato e sottoscritto:

IL COMMISSARIO PREFETTIZIO

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dr.ssa Anna Grazia Giannuzzi

F.to Dr.ssa Claudia Incerti

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio On Line per 15 giorni consecutivi a partire dalla data odierna e che la stessa sarà trasmessa in elenco ai capigruppo consiliari contestualmente all'affissione all'Albo.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Li,

26 MAG. 2015

Dr.ssa Claudia Incerti

ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il _____ ai sensi dell'art. 134 comma 3 - del D.Leg.vo n. 267/2000 essendo trascorsi 10 giorni dalla avvenuta pubblicazione. Per l'esecuzione il presente atto è trasmesso alle Aree:

Finanziaria	Territorio	Cultura	Entrate	P.L	Ambiente	Turismo	<input checked="" type="checkbox"/> Segretario	Tutte
-------------	------------	---------	---------	-----	----------	---------	--	-------

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dr.ssa Claudia Incerti