

	Comune di ANACAPRI	Numero	Data	Copia
		15	27/01/2014	

Deliberazione Giunta Com.le

OGGETTO:
APPROVAZIONE PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PER IL TRIENNIO 2014 - 2015 -2016

L'anno 2014 addì 27 del mese di Gennaio alle ore 15.30 nella sala delle adunanze del Comune suddetto, convocata con appositi avvisi, la Giunta si è riunita con la presenza dei Signori:

COGNOME E NOME	QUALIFICA	PRESENTE
CERROTTA FRANCESCO	Sindaco	SI
MAZZARELLA PASQUALE	Consigliere_Ass	NO
COPPOLA MASSIMO	Consigliere_Ass	NO
FARACE CATERINA	Consigliere_Ass	SI
FEDERICO RICCARDO	Consigliere_Ass	SI
ROTELLA ANTONELLA	Consigliere_Ass	SI
Totale presenti: 4 /		Totale assenti: 2

Presiede l'adunanza il sig. CERROTTA FRANCESCO, nella sua qualità di Sindaco e partecipa il Segretario Comunale Dr. CAPUANO LORENZO, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

Oggetto:
APPROVAZIONE PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PER IL TRIENNIO 2014 - 2015 -2016

Visto il Decreto Legislativo n. 267 del 18.8.2000;

Dato atto anche che sulla proposta della presente deliberazione :

(X) il responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica;

() il responsabile di ragioneria, per quanto concerne la regolarità contabile;

ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D. L.vo n. 267/2000, hanno espresso parere **FAVOREVOLE** che viene allegato al presente atto.

Vista la proposta del Segretario Comunale, dr. Lorenzo Capuano, che il Sindaco Francesco Cerrotta, fa propria avente ad oggetto: APPROVAZIONE PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PER IL TRIENNIO 2014 - 2015 -2016

Ad unanimità di voti, legalmente resi e verificati,

DELIBERA

Di approvare integralmente la proposta in premessa indicata, che si allega alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale;

Di dichiarare, con separati voti unanimi, la presente delibera immediatamente eseguibile ai sensi di legge.



COMUNE DI ANACAPRI

PROVINCIA DI NAPOLI

OGGETTO: Approvazione Piano per la prevenzione della corruzione per il triennio 2014 - 2015 - 2016

IL SEGRETARIO 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.

Richiamata la delibera di Giunta Comunale n. 47 del 20/03/2013, con il quale il Segretario Generale Dott. Lorenzo Capuano è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Anacapri.

Considerato che con propria precedente deliberazione n. 62 del 10.04.2013 è stato approvato il Piano provvisorio per la prevenzione della corruzione nelle more dell'approvazione delle linee guida del Piano nazionale anticorruzione da predisporre da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica cui attenersi per l'adozione del Piano di ciascuna amministrazione.

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 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.

Rilevato che:

- esso contiene un nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzioni nonché la previsione di altre iniziative aventi il medesimo scopo;
- unitariamente considerate, garantiscono il rispetto dello spirito della normativa dettata in tema di anticorruzione e trasparenza attualizzato nel contesto della realtà amministrativa del Comune di Anacapri.

Evidenziato che l'allegato Piano è stato trasmesso con nota prot. n. 571 del 15.01.2014 a tutti i Responsabili di Settore e pubblicato per 10 gg. sul sito istituzionale del Comune dal 15.01.2014.



COMUNE DI ANACAPRI

PROVINCIA DI NAPOLI

Inteso, 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.

PROPONE

1. **di considerare** la premessa parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. **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.
3. **di disporre** l'adempimento delle azioni ivi previste in osservanza della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.
4. **di dare atto** che il Piano verrà aggiornato secondo quanto prescritto dal dettato legislativo.
5. **di esprimere** parere favorevole, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del Decreto L.vo n. 267/2000, sulla presente proposta di deliberazione.
6. **di dare atto altresì**, che, ai sensi dell'art. 49, comma 1, non è necessario il parere contabile in quanto l'atto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente.
7. **di dichiarare** l'adottanda deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi di legge.

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dr. Lorenzo Capuano)

COMUNE DI ANACAPRI
PROVINCIA DI NAPOLI

Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2016
(Legge 6 novembre 2012 n. 190)

(Approvato con Delibera n°..... del)

A. PREMESSA, FINALITÀ E CONTENUTI

Il piano triennale di prevenzione della corruzione (PTCP) si applica agli Enti Locali ai sensi del comma 59 dell'art. 1 legge 190/2012.

Il PTCP è un piano di attività, con indicazione delle aree di rischio, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi.

Affinché un Piano anticorruzione sia davvero efficace è basilare, quindi, una impostazione basata sulla prevenzione e sulla formazione della cultura della legalità, rendendo residuale la funzione di repressione dei comportamenti difformi. Il sistema introdotto replica quello della responsabilità delle persone giuridiche previsto dal decreto legislativo n.231 del 2001 e tende a prevenire la c.d. colpa di organizzazione che si concretizza quando una organizzazione pubblica è organizzata confusamente, è gestita in modo inefficiente e risulta, quindi, non responsabilizzata. Il Piano svolge, quindi, la funzione di ridurre il rischio (c.d. minimizzazione del rischio), attraverso il ciclo virtuoso della sicurezza.

Esso, più in generale, contiene:

- l'individuazione delle aree di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità;
- l'individuazione ed indicazione delle misure organizzative volte a prevenire il medesimo rischio;
- l'individuazione per ciascuna misura del responsabile e del termine per l'attuazione.

B. LA FORMAZIONE DEL PTCP DEL COMUNE DI ANACAPRI (NA)

L'articolo 1 comma 8 della legge 190, stabilisce che l'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile, adotta il piano triennale di prevenzione e corruzione curandone la trasmissione al Dipartimento della funzione pubblica. Ordinariamente il termine per l'adozione è fissata al 31 gennaio di ogni anno, ma in sede di prima applicazione il termine è stato, ai sensi dell'art. 34 bis, comma 4 d.l.179/2012, differito al 31 marzo 2013. Termine, questo, ritenuto dalla Commissione indipendente per la valutazione, trasparenza, integrità (CIVIT), non perentorio anche in considerazione della necessità di disporre del piano nazionale anticorruzione (PNA), i cui contenuti debbono essere una guida ed una direttiva per la redazione dei PTCP di ciascuna amministrazione. Solo in data 11 settembre 2013 il Piano Nazionale Anticorruzione come predisposto dal Dipartimento della funzione pubblica e trasmesso dal Ministro per la pubblica amministrazione, è stato approvato dalla competente CIVIT con deliberazione n. 72/2013, che, tra l'altro, al punto 4.1 fissa al 31/01/2014 il termine entro cui gli enti locali sono tenuti a trasmettere alla Funzione Pubblica il relativo PTCP.

Così come solo il 24 luglio 2013 è stata sancita dalla Conferenza Unificata, l'intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali per l'attuazione dell'art. 1, comma 60 e 61 della L. 190/2012, preordinata, anch'essa, alla definizione da parte di ciascuna amministrazione locale del PTCP.

A fronte di tale quadro normativo, questa Amministrazione, ha approvato il P.T.C.P. 2013/2015 con delibera n. 62 del 10/04/2013

A questo punto dato il successivo prorogarsi dei termini nonché degli atti nel frattempo elaborati, tra cui il citato piano nazionale anticorruzione, va rielaborato il suddetto P.T.C.P. in concomitanza con il nuovo triennio 2014/2016; d'altra parte, il P.T.C.P. 2013/2015 agli artt. 12 e 13 prevedeva l'aggiornamento ed adeguamento del piano nonché il recepimento dinamico delle nuove normative che sarebbero poi intervenute al riguardo

Alla luce, quindi, di quanto contenuto nel precitato PNA, è stato seguito il seguente processo per la formazione della bozza del Piano anticorruzione:

- a) Nomina del Responsabile anticorruzione
- b) Nomina dei Referenti
- c) Individuazione di una struttura interna di supporto ed assistenza
- d) La mappatura dei processi a rischio (identificazione, analisi e ponderazione).
- e) Le misure per la gestione del rischio:
 - individuazione delle misure di prevenzione per la c.d. minimizzazione del rischio.
 - individuazione degli obblighi di trasparenza.

Al fine di disegnare una efficace strategia anticorruzione, questa Amministrazione, in fase di prima attuazione e compatibilmente con i tempi a disposizione, ha inteso garantire una forma sia pur minimale di coinvolgimento dei cittadini e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi, ai fini della predisposizione del Piano, ricorrendo ad una consultazione mediante raccolta di contributi via web in riferimento alla bozza di Piano pubblicata per 10 giorni sul sito istituzionale dell'Ente, alla sezione Amministrazione Trasparente.

- a) Il Responsabile della prevenzione della corruzione.

Con delibera di G.C. n. 47 del 20/03/2013 è stato nominato il Segretario Generale quale Responsabile della Prevenzione della corruzione.

I compiti e le responsabilità del Responsabile sono indicati dalla L.190/2012.

Il Segretario Generale, ha provveduto, quindi, ad avviare, alla luce delle indicazioni normative contenute nel Piano nazionale anticorruzione e delle linee guida della Conferenza unificata, il processo di predisposizione del Piano.

Secondo quanto previsto dalla Circolare n.1 della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 25 gennaio 2013, dovrà essere "evitata la sovrapposizione tra le figure di Responsabile della prevenzione della corruzione e quella di Responsabile dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari, situazione che parrebbe realizzare un conflitto di interesse e quindi un'incompatibilità".

- b) I Referenti per l'attuazione del Piano Anticorruzione.

I Responsabili dell'Ente sono individuati nel presente Piano quali "Referenti per l'attuazione del Piano Anticorruzione" con i seguenti compiti:

- concorrere alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- fornire le informazioni richieste dal Responsabile della prevenzione della corruzione per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione (c.d. mappatura dei rischi) e formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedere al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- attuare nell'ambito degli uffici cui sono preposti, le prescrizioni contenute nel Piano anticorruzione;
- relazionare con cadenza periodica al Responsabile della prevenzione della corruzione.

c) Struttura interna di supporto ed assistenza

Con delibera di G.C. n. 47 del 20/03/2013 è stata altresì costituita la struttura di supporto della Prevenzione della corruzione.

d) La mappatura dei processi a rischio (identificazione, analisi e ponderazione).

La L. n. 190 ha già individuato delle particolari aree di rischio, ritenendole comuni a tutte le amministrazioni. Queste aree sono elencate nell'art. 1, comma 16, e si riferiscono ai procedimenti di:

- autorizzazioni e concessioni;
- scelta del contraente per lavori, servizi e forniture;
- 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 assunzione di personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del d.lgs. 150/2009.

I processi di attività riconducibili a queste aree di rischio devono essere singolarmente analizzati ed indicati nel P.T.P.C. da parte di tutte le amministrazioni e rappresentano un contenuto minimale, comunque da adattare alle specifiche realtà organizzative.

Sin dalla fase di prima attuazione, come raccomandato dal PNA, questa amministrazione intende includere nel Piano ulteriori aree di rischio, che rispecchiano le specificità funzionali e di contesto.

Rispetto a ciascuna delle Aree di rischio sopra riportate, si è ritenuto opportuno individuare e specificare i rischi presenti presso il Comune di Anacapri (NA).

A tal fine è fondamentale il ruolo dei Responsabili in qualità di Referenti per l'attuazione del Piano.

e) Le misure per la gestione del rischio

Individuate le aree a rischio, si è passati all'individuazione di:

- misure concernenti la prevenzione del rischio;
- misure concernenti la trasparenza;
- definizione di adeguati percorsi di formazione professionale.

C. RIFERIMENTI NORMATIVI E DIRETTIVE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

- Legge n.190 del 6 novembre 2012.
- Circolare n.1 della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 25 gennaio 2013.
- Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione da parte del Dipartimento della funzione pubblica del Piano Nazionale Anticorruzione, adottate il 13 marzo 2013.
- Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali per l'attuazione dell'art. 1, comma 60 e 61 della L. 190/2012 sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24/7/2013.
- Piano Nazionale Anticorruzione, predisposto dal Dipartimento della funzione pubblica, approvato dalla competente CIVIT con deliberazione n. 72 dell'11/9/2013.

IL PIANO ANTICORRUZIONE DEL COMUNE DI ANACAPRI (NA):

1) Art. 1 – I Settori e le attività particolarmente esposte al rischio corruzione

I Settori del Comune di Anacapri maggiormente esposti al rischio di corruzione sono:

- 1) Settore IV "Uffici Tecnici";
- 2) Settore V "Polizia Municipale"
- 3) Settore II "Finanze";
- 4) Settore I "Amministrazione";

Con una graduazione immediatamente inferiore il rischio investe i settori:

- Settore III "Demografico – Statistico"

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, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
- 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 degli edifici comunali;
- 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) rilascio autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche;
- 12) attività di accertamento, di verifica della elusione ed evasione fiscale;
- 13) Attività nelle quali si sceglie il contraente nelle procedure di alienazione e/o concessione di beni;
- 14) Atti e/o provvedimenti che incidono nella sfera giuridica dei Cittadini.

Art. 2 – Attuazione e controllo delle decisioni per prevenire il rischio di corruzione

La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel sito internet del Comune, costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente piano.

Gli strumenti attraverso i quali le misure di prevenzione trovano attuazione possono essere classificati come segue:

- **Il sistema di controllo di regolarità amm.va e contabile a campione sugli atti dirigenziali;**
- **Misure relative ai procedimenti amministrativi, sostituzione in caso di inerzia e ritardi sui tempi di conclusione dei procedimenti;**
- **Gli obblighi di trasparenza e di pubblicità;**

- **La formazione del personale,**
- **Il codice comportamentale;**
- **L'assegnazione di specifici obiettivi di PEG/PDO per l'attuazione delle previsioni del Piano anticorruzione;**
- **Compiti dei Responsabili e dei dipendenti per l'attuazione delle previsioni del Piano Anticorruzione;**
- **La rotazione del personale.**

Per ciascuna delle attività a rischio descritte sopra, sono state individuate specifiche misure di prevenzione.

In alcuni casi, tuttavia, stante la presenza di rischi comuni a più attività, si è ritenuto opportuno prevedere la stessa misura di prevenzione in più attività a rischio.

Ai sensi dell'art.1, comma 14, della L.190/2012 "la violazione da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste nel Piano costituisce illecito disciplinare".

Il sistema di controllo a campione sui provvedimenti amministrativi.

Il sistema di controllo interno successivo di regolarità amministrativa che l'ente si è dato è un sistema strutturato che, oltre alla precipua finalità del controllo, unisce anche quella di contribuire a rendere omogenei i comportamenti spesso difformi tra le diverse strutture dell'ente nella redazione degli atti ed a migliorarne la qualità, assumendo in questo senso anche un aspetto "collaborativo".

Il predetto controllo è disciplinato dal regolamento sul sistema dei controlli interni approvato con delibera di C.C. n. 7 del 28/02/2013 a cui si rinvia per quanto riguarda le modalità del controllo, i soggetti deputati al controllo e la tempistica.

Misure relative ai procedimenti amministrativi, sostituzione in caso di inerzia e ritardi sui tempi di conclusione dei procedimenti

Il Comune a mezzo del Responsabile del Procedimento, comunica al cittadino utente che chiede il rilascio del provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio oppure qualsiasi altro provvedimento o atto, il termine entro il quale sarà concluso il procedimento amministrativo, l'email del Comune; nel sito internet del Comune, sono resi pubblici i dati più rilevanti riguardanti i procedimenti amministrativi delle loro attività, permettendo di conoscere e verificare gli aspetti tecnici dell'intervento e quelli amministrativi del procedimento volto al rilascio del provvedimento, a effettuare i controlli e a condividere lo spirito etico e moralizzatore che è insito nell'adozione dello strumento, assumendosi le responsabilità connesse e conseguenti.

Tutti i cittadini che si rivolgono al Comune per ottenere un provvedimento o un atto devono rilasciare una dichiarazione ove si impegnano a:

- a. comunicare il proprio indirizzo o l'e-mail ove poter inviare comunicazione e/o email;
- b. comunicare ogni variazione delle informazioni riportate nei certificati camerali concernenti la compagine sociale;
- c. richiedere le informazioni del Prefetto ai sensi delle vigenti disposizioni legislative in materia di rilascio di comunicazioni antimafia per le imprese fornitrici e appaltatrici con cui si stipulano, per l'esecuzione dei lavori o per la prestazione di servizi o forniture connessi al provvedimento autorizzativo, abilitativo oppure concessorio;

- d. autorizzare l'utilizzo dei propri dati personali ai fini istituzionali del Comune;
- e. indicare 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.

Stante l'obbligo di prevenire i possibili rapporti illeciti tra privato e pubblico ufficiale, il funzionario responsabile prevede specifici "vademecum" ove sia "codificata" l'azione del pubblico ufficiale ed identificato il procedimento amministrativo, garantendo la certezza del rispetto dei tempi procedurali e rispettando scrupolosamente le seguenti modalità:

- a. la esecuzione dei regolamenti, protocolli e procedimenti disciplinanti le decisioni nelle attività a rischio corruzione, deve essere preceduta dalla redazione della lista delle operazioni da eseguirsi, ove sia indicato l'iter del procedimento amministrativo;
- b. la lista delle operazioni indica, per ciascuna fase procedimentale:
 - le norme da rispettare e, ove occorra, la interpretazione giurisprudenziale;
 - il responsabile unico del procedimento;
 - i tempi di ciascuna fase del procedimento e i tempi di conclusione del procedimento;
 - gli schemi (modulistica) tipo da redigersi prima della attuazione dei regolamenti, protocolli e procedimenti sopra citati; gli atti - se emanati in conformità alla modulistica, validata dei Responsabili competenti per materia - non sono oggetto del controllo di regolarità amministrativa, salvo verifiche a campione;
 - lo scadenziario del controllo di regolarità amministrativa, da parte del Responsabile di Settore, in merito al corretto adempimento delle operazioni indicate nella lista, con l'obbligo di eliminare le anomalie riscontrate e/o comunicate dal responsabile unico del procedimento;
 - assumere concettualmente a riferimento il modello procedimentale già contenuto nella L. 241/90 laddove il procedimento prevede un responsabile dell'istruttoria distinto dall'organo competente all'adozione del provvedimento;
- c. il Responsabile di settore verifica periodicamente la corretta esecuzione dei regolamenti, protocolli e procedimenti disciplinanti le decisioni nelle attività a rischio corruzione.

Il Responsabile di settore ha l'obbligo di informare trimestralmente il responsabile della prevenzione della corruzione della corretta esecuzione della lista e delle azioni di correzioni delle anomalie.

Il monitoraggio sulla conclusione dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi è effettuato:

- sulla base dei risultati del controllo di gestione;
- nell'ambito dell'attività del controllo di regolarità amministrativa;
- attivando forme di controllo a campione.

Il Segretario Generale è stato individuato, quale figura a cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia prevista dall'art. 2 comma 9 bis della L. 241/1990.

Pertanto, nel caso in cui il Responsabile del Procedimento non rispetti i tempi di conclusione dello stesso, il privato può rivolgersi al Segretario Generale perché, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti.

E' stato, altresì, demandato ai Responsabili il monitoraggio dei procedimenti e l'indicazione per ciascuno di essi dei tempi di conclusione.

Misure in tema di pubblicità, trasparenza e integrità.

Ai sensi del D.lgs. n. 35/13, il rispetto dei principi di pubblicità e di trasparenza è comportamento utile e funzionale anche rispetto alla prevenzione di fenomeni corruttivi.

Le azioni già attivate sono rappresentate in apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente" sul sito web istituzionale.

Il Responsabile dell'azione ha l'obbligo di provvedere agli adempimenti previsti nel D.lgs. n. 35/2013.

La formazione del personale

Al fine di garantire una generale diffusione della cultura della legalità, il Comune di Anacapri (NA) assicura specifiche attività formative rivolte al personale dipendente, anche a tempo determinato, in materia di trasparenza, pubblicità, integrità e legalità.

In particolare, in sede di prima attuazione, detti interventi formativi saranno finalizzati a far conseguire ai dipendenti una piena conoscenza dei contenuti, finalità e adempimenti conseguenti relativi a:

- Piano triennale anticorruzione;
- Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni e codice di comportamento del Comune di Anacapri (NA);

Il Comune assicura attività formative atte a garantire un aggiornamento sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili nei suddetti ambiti.

Ciascun responsabile individuerà il personale impiegato nelle attività a rischio, anche ai fini della partecipazione ai suddetti percorsi formativi.

Il Comune approva entro quattro mesi dall'approvazione del presente piano il piano annuale di formazione inerente le attività a rischio di corruzione.

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

Il personale docente viene individuato, entro tre mesi dalla approvazione del piano, con procedura ad evidenza pubblica, con il sistema dell'offerta economicamente vantaggiosa, finalizzato a valutare il miglior progetto di formazione triennale.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, con la definizione del piano di formazione, assolve la definizione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (Art. 1, terzo ed ultimo periodo del comma 8, L. 190/2012).

Il codice di comportamento

Ai sensi della art. 54, comma 5 del D.lgs 30/03/2001 n. 165, il Comune di Anacapri (NA) ha approvato con delibera di G.C. n. 202 del 18/12/2013 il proprio Codice di comportamento che integra e specifica il Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni approvato dal Consiglio dei Ministri nella seduta dell'8.03.2013.

L'ufficio per i procedimenti disciplinari è responsabile dell'aggiornamento del Codice di comportamento, dell'esame delle segnalazioni di violazioni o sospetto di violazioni dei codici di comportamento, della raccolta delle segnalazioni di condotte illecite, assicurando le garanzie di cui all'art. 54 - bis del D.lgs. 165/2011.

L'Ufficio per i procedimenti disciplinari è, altresì, responsabile della diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'Amministrazione, del monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'art. 54, comma 7 del D.lgs. 165/2011, della

pubblicazione sul sito istituzionale e della comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione dei risultati del monitoraggio. Ai fini dello svolgimento delle suddette attività, l'Ufficio per i procedimenti disciplinari opera in raccordo con il Responsabile della prevenzione della corruzione.

Vigilanza, monitoraggio e attività formative

Ai sensi dell'art. 54, comma 6 del D.lgs 165/2011, vigilano sull'applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche e del Codice di comportamento del Comune di Anacapri (NA), i Responsabili di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno e l'Ufficio per i procedimenti disciplinari.

Ai fini dell'attività di vigilanza e monitoraggio il Comune si avvale dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari, il quale è anche responsabile della verifica annuale dello stato di applicazione dei codici.

Le attività svolte dall'Ufficio per i procedimenti disciplinari ai sensi del presente articolo si conformano alle previsioni contenute nei piani di prevenzione della corruzione.

Il Comune assicura, nell'ambito della più generale attività formativa rivolta ai dipendenti in materia di trasparenza, integrità e legalità, interventi formativi per il personale diretti alla conoscenza e alla corretta applicazione dei Codici di comportamento.

Compiti dei Responsabili di settore e dei dipendenti per l'attuazione delle previsioni del Piano Anticorruzione

I compiti del responsabile della prevenzione della corruzione

1. Al Segretario Generale, sono stati assegnati, i compiti conferiti nella qualità di Responsabile della prevenzione e della corruzione dalla legge 190/2012.
2. Il conferimento e l'esercizio di tali compiti e funzioni è comunque incompatibile con il conferimento di incarichi dirigenziali di cui all'art. 109 del Tuel.
3. Il Responsabile della prevenzione della corruzione:
 - a) predispone e propone il piano triennale della prevenzione entro il 15 dicembre di ogni anno;
 - b) predispone e presenta alla Giunta comunale, per quanto di competenza, la relazione al rendiconto di attuazione del piano dell'anno di riferimento; tale relazione si basa sui rendiconti presentati da ciascun dirigente in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità emanate dal Comune in esecuzione del piano triennale della prevenzione; la Giunta Comunale esamina le azioni di correzione del piano proposte dal Responsabile a seguito delle criticità emerse;
 - c) sottopone il rendiconto di attuazione del piano triennale della prevenzione dell'anno di riferimento al controllo dell'Organismo indipendente di valutazione per le attività di valutazione dei responsabili;
 - d) verifica semestrale, d'intesa con il responsabile competente, l'eventuale rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito e' più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione, così come prevista e disposta dai Responsabili stessi ai sensi del successivo capo;
 - e) individua, previa proposta dei responsabili competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
 - f) assiste il Sindaco nell'adozione dei provvedimenti finalizzati, ove ne sussistono le

condizioni organizzative, alla rotazione dei responsabili particolarmente esposti alla corruzione;

- g) propone per le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione, le azioni correttive per l'eliminazione delle criticità segnalate o emerse a seguito dell'attività di controllo successivo in esecuzione ed in attuazione dell'art. 5, commi 4-8 del vigente regolamento sul sistema dei controlli interni;
- h) predispone, previa proposta dei Responsabili, il piano annuale di formazione, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano;
- i) entro il 15 dicembre di ogni anno pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico.

I compiti dei dipendenti, responsabili delle posizioni organizzative

1. I dipendenti destinati a operare in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione, i Responsabili incaricati dei compiti ex art. 109 Tuel 267/200, con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti vigenti, danno attuazione al presente piano di prevenzione della corruzione e provvedono alla puntuale esecuzione delle norme ivi contenute.

2. Essi devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990 ed in caso di conflitto di interessi, segnalano tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale (comma 41).

3. I dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione, relazionano trimestralmente al Responsabile, il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge 241/1990, che giustificano il ritardo.

4. I Responsabili provvedono, con la medesima decorrenza, mensilmente al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono consultabili nel sito web istituzionale.

5. I Responsabili attestano, con la stessa decorrenza, il monitoraggio trimestrale del rispetto dei tempi procedurali; la attestazione contiene i seguenti elementi di approfondimento e di verifica degli adempimenti realizzati:

a. verifica eventuali illeciti connessi al ritardo;

b. attestazione omogeneità dei controlli da parte dei Responsabili, volti a evitare ritardi; attestazione dell'avvenuta applicazione del sistema delle sanzioni, sempre in relazione al mancato rispetto dei termini, con applicazione dei criteri inerenti la omogeneità, la certezza e cogenza del sopra citato sistema I risultati del monitoraggio devono essere consultabili nel sito web istituzionale.

6. I Responsabili, 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, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del piano di prevenzione della corruzione, e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale.

7. I dipendenti (selezionati dai Responsabili) formati secondo le procedure indicate dal

presente regolamento, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo 5 della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, in materia di procedimento amministrativo, rendono accessibili, con la predetta decorrenza, in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica di cui all'articolo 65, comma 1, del codice di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82, e successive modificazioni, le informazioni relative ai provvedimenti e ai

procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

8. I Responsabili attestano, con uguale decorrenza, il monitoraggio mensile del rispetto del sopra citato criterio di accesso agli interessati delle informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

9. I Responsabili, incaricati ai sensi dell'art. 109 tuel 267/2000, entro tre mesi dall'approvazione del piano di prevenzione, propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione, i dipendenti da inserire nei programmi di formazione di cui al comma 11 legge 190/2012.

10. Il Responsabile delle risorse umane, comunica al Responsabile della prevenzione della corruzione e all'OIV, tutti i dati utili a rilevare le posizioni dirigenziali attribuite a persone, interne e/o esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione. I dati forniti vengono trasmessi alla Commissione per le finalità di cui ai commi da 1 a 14 del presente articolo.

11. I Responsabili hanno l'obbligo di inserire nei bandi di gara le regole di legalità o integrità del presente piano della prevenzione della corruzione, prevedendo la sanzione della esclusione (comma 17 legge 190/2012); attestano al Responsabile della prevenzione della corruzione, il rispetto dinamico del presente obbligo.

12. I Responsabili procedono, con decorrenza dall'approvazione del piano, almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi e lavori, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal d.lgs. 163/2006. I Responsabili indicano, al responsabile della prevenzione della corruzione, le forniture dei beni e servizi da appaltare nei successivi dodici mesi.

13. Ciascun responsabile di settore propone, entro tre mesi dall'approvazione del piano di prevenzione di ogni anno, al Responsabile del piano di prevenzione della corruzione, il piano annuale di formazione del proprio settore, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano.

14. Il responsabile di settore presenta entro il mese di gennaio di ogni anno, al Responsabile della prevenzione della corruzione, una relazione dettagliata sulle attività poste in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità indicate nel piano presente nonché i rendiconti sui risultati realizzati, in esecuzione del piano triennale della prevenzione.

15. I Responsabili monitorano, 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 (almeno il 10%) 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; presentano, trimestralmente una relazione al Responsabile della prevenzione della corruzione.

La rotazione del personale

1. Tenendo conto delle dimensioni dell'ente e della carenza di personale, il Responsabile della prevenzione della corruzione, tenendo conto delle eventuali relazioni pervenute dai Responsabili di Settore, compila per la Giunta un'analisi sulla rotazione del personale.
2. Naturalmente tale rotazione, che deve tener conto delle necessità, delle opportunità ma anche delle reali possibilità, può incontrare limiti oggettivi. In particolare la rotazione può rilevarsi di fatto difficile, se non impossibile, per le figure infungibili.
3. Nei casi in cui le rotazioni non siano possibili l'attività di controllo delle Posizioni organizzative deve essere incrementata.

Compiti dell'Organismo indipendente di valutazione (OIV)

1. L'O.I.V. verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Responsabili.
2. La corresponsione della indennità di risultato dei Responsabili delle posizioni organizzative, è direttamente e proporzionalmente collegata alla attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento.
3. Il presente articolo integra il regolamento sul sistema dei controlli interni, approvato con deliberazione n. 7 del 28/02/2013.

Per una lettura sintetica delle attività assegnate dalla L. 190/2012 e dalle previsioni contenute nel Piano Anticorruzione è stato redatto apposito cronoprogramma.

Le segnalazioni all'indirizzo protocollo.comunedianacapri@pec.it

Allo scopo di assicurare che l'attività amministrativa sia retta dai criteri di economicità, efficacia, efficienza, imparzialità, pubblicità e trasparenza, per il migliore espletamento e conseguimento dei compiti previsti, intende attivare un dialogo diretto e immediato con i cittadini, le organizzazioni economiche e sociali, il personale del Comune, al fine di ricevere segnalazioni che denuncino condotte e comportamenti sintomatici di episodi o fenomeni corruttivi imputabili a strutture e al personale del Comune, quali ad esempio: richieste di documenti che appaiono pretestuosamente volte a far appesantire inutilmente i procedimenti amministrativi, oppure che evidenziano ritardi inammissibili per l'adozione di provvedimenti richiesti, tali da occultare richieste illecite.

Le predette segnalazioni potranno essere inviate:

per posta elettronica all'indirizzo: protocollo.comunedianacapri@pec.it :

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e del Piano della
Trasparenza Segretario Generale
Comune di Anacapri(Na)

Tutti coloro i quali intendano corrispondere con il Responsabile della Prevenzione della corruzione, sia mediante mail, sia mediante posta tradizionale hanno l'obbligo di inserire nel corpo della mail ovvero della nota spedita via posta tradizionale apposita dichiarazione al

trattamento di dati personali a norma del T.U. 196/03 (Codice sulla privacy).

Recepimento dinamico legge 190 del 2012

Le norme del presente Piano recepiscono dinamicamente le modifiche alla legge 190 del 2012 e successive modifiche e integrazioni.

Cronoprogramma dei compiti del

responsabile della prevenzione della corruzione previsti al § 2.8 del Piano

data	attività	soggetto competente	destinatario
15 dicembre di ogni anno	Presentazione proposta piano di prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione	Sindaco e Giunta Comunale
cadenza annuale	Verifica, d'intesa con il responsabile competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi prevista dall'apposito piano da approvarsi da parte dei responsabili	Responsabile della prevenzione della corruzione	Sindaco e OIV
tre mesi prima della scadenza dei contratti inerenti fornitura di beni e servizi di valore	Verifica avvenuta indizione, da parte dei responsabili, delle procedure di selezione ex d.lgs. 163/2006	Responsabile della prevenzione della corruzione	Sindaco e OIV

data	attività	soggetto competente	destinatario
cadenza triennale	Propone per le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione, le azioni correttive per l'eliminazione delle criticità segnalate o emerse a seguito dell'attività di controllo successivo in esecuzione ed in attuazione del sistema dei controlli interni.	Responsabile della prevenzione della corruzione	Sindaco e Giunta
cadenza annuale	Predispone entro tre mesi dall'approvazione del piano di prevenzione ed entro il 30 giugno per ogni anno successivo, previa proposta dei responsabili competenti, il piano annuale di formazione	Responsabile della prevenzione della corruzione	Giunta
15 dicembre di ogni anno	Pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico	Responsabile della prevenzione della corruzione	Giunta

Cronoprogramma dei compiti dei dipendenti, responsabili delle P.O., e dell'organo di indirizzo politico previsti al § 2.8 del Piano

data	attività	soggetto competente	Destinatario
Entro il 30 aprile	Proposta dei dipendenti da inserire nei programmi di formazione di cui al comma 11 legge 190/2012.	Responsabili	Responsabile della prevenzione della corruzione
15 aprile di ogni anno	Attestazione del rispetto dinamico dell'obbligo di inserire nei bandi di gara, le regole di legalità o integrità del piano di prevenzione della corruzione.	Responsabili	Responsabile del piano della prevenzione della corruzione
31 gennaio di ogni anno	Comunicazione dei dati utili a rilevare le posizioni dirigenziali attribuite a persone, interne e/o esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedere pubbliche di selezione	Responsabile delle risorse umane	OIV E p.c. Responsabile della prevenzione della corruzione

data	attività	soggetto competente	Destinatario
Entro due mesi dall'approvazione del piano di prevenzione di ogni anno	Proposta del piano annuale di formazione della direzione di propria competenza.	Responsabili	Responsabile della prevenzione della corruzione
Ogni sei mesi	Proposta all'OIV, dei procedimenti di controllo di gestione: - monitorando le attività ad alto rischio di corruzione, con gli indicatori di misurazione dell'efficacia e efficienza. - indicando in quali procedimenti si palesano criticità; - indicando le azioni correttive.	Responsabili	OIV
Ogni sei mesi	Relazione sul rispetto dei tempi procedurali e in merito a qualsiasi altra anomalia accertata.	dipendenti che svolgono attività a rischio di corruzione.	Responsabile
Ogni sei mesi	Attestazione monitoraggio trimestrale del rispetto dei tempi procedurali	Responsabili	da pubblicare sul sito web .
Ogni sei mesi	Monitoraggio dei rapporti aventi maggior valore economico (almeno il 10%) 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 e presentazione trimestralmente di una relazione	Responsabili	Responsabile della prevenzione della corruzione.

data	attività	soggetto competente	Destinatario
Ogni tre mesi	Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e tempestiva eliminazione delle anomalie.	Responsabili	da pubblicare sul sito istituzionale
Ogni tre mesi	<ul style="list-style-type: none"> - informazione del mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata con particolare riguardo a attività a rischio corruzione. - adozione azioni necessarie per eliminare le anomalie; - proposta al Responsabile della prevenzione della corruzione delle azioni non di competenza dirigenziale; 	Responsabili	Responsabile della prevenzione della corruzione.
Ogni tre mesi	rendere accessibili agli interessati le informazioni relative ai provvedimenti e procedimenti amministrativi, ivi comprese: stato della procedura, tempi, ufficio competente in ogni fase;	Dipendenti scelti dai responsabili	E p.c. Responsabile della prevenzione della corruzione.
Ogni tre mesi	attestazione monitoraggio del rispetto dell'accesso agli interessati delle informazioni relative ai provvedimenti e procedimenti amm.vi, ivi comprese: stato della procedura, tempi, ufficio competente in ogni fase;	Responsabili	E p.c. Responsabile della prevenzione della corruzione

data	attività	soggetto competente	Destinatario
Ogni anno	presentazione della relazione dettagliata sulle attività poste in merito alla attuazione effettive delle regole di integrità e legalità indicate nel piano nonché i rendiconti sui risultati realizzati in esecuzione del piano triennale della prevenzione	Responsabili	Responsabile della prevenzione della corruzione

Approvato e sottoscritto:

IL PRESIDENTE
f.to CERROTTA FRANCESCO

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to dr. CAPUANO LORENZO

E' copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.

Dalla residenza comunale, li 27/01/2014

IL SEGRETARIO COMUNALE
dr. CAPUANO LORENZO



Il sottoscritto Segretario comunale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

- che la presente deliberazione:

E' stata affissa all'Albo Pretorio comunale per quindici giorni consecutivi dal 27/01/2014 al 11/02/2014, come prescritto dall'art. 124 comma 1 del D.L.vo 18.8.2000 n. 267, senza reclami;

E' stata comunicata, con lettera n. _____, in data 27/01/2014, ai signori capigruppo consiliari, così come prescritto dall'art. 125 del D.L.vo 18.8.2000 n. 267;

- che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno: 07/02/2014.

decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134 comma 3 del D.L.vo 18.8.2000 n. 267) è divenuta esecutiva il giorno

Dalla residenza comunale, li

IL SEGRETARIO COMUNALE
dr. CAPUANO LORENZO