



COMUNE DI RIVODUTRI

Provincia di Rieti

VERBALE ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N° 23 DEL 12-03-2018

Oggetto: Approvazione Aggiornamento Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza 2018/2020

L'anno **duemiladiciotto** addì **dodici** del mese di **marzo** alle ore **13:30** in Rivodutri e nella Sede Comunale, in seguito a convocazione disposta dal Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei signori:

	Presenti	Assenti
Pelagotti Barbara	P	Sindaco
PANICONI Michele	P	Vice Sindaco
Bosi Marcello	P	Assessore

Partecipa alla seduta Il Segretario Comunale **Dott.ssa Ida Modestino**

Il Presidente **Barbara Pelagotti** in qualità di Sindaco dichiarata aperta la seduta dopo aver constatato il numero legale degli intervenuti, passa alla trattazione dell'argomento di cui all'oggetto.

E' dato atto che sulla proposta della presente deliberazione sono stati espressi i pareri di cui all'art.49, comma 1° del D.Lgs.vo 18.08.2000, n° 267 di seguito riportati.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che, a seguito dell'entrata in vigore della legge n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione" che ha introdotto una serie di strumenti per la prevenzione e la repressione dei fenomeni corruttivi, con delibera CIVIT n. 72/2013, oggi ANAC, veniva approvato, su proposta del Dipartimento della Funzione Pubblica- Presidenza del Consiglio, il Piano Nazionale Anticorruzione;

Che detto Piano ha disposto un quadro unitario e strategico di programmazione delle attività per prevenire e contrastare la corruzione dettando precise linee guida, alle quali tutti gli Enti si sono attenuti nella predisposizione del relativo Piano;

Che, in virtù delle novità introdotte da detto documento, la Giunta Comunale con propria precedente delibera n. 9 del 10.03.14 approvava il Piano Triennale di prevenzione della corruzione per il periodo 2014/2016, con delibera n. 5 del 19.01.2015 aggiornava lo stesso Piano per il triennio 2015/2017, con delibera n. 74 del 21.12.2015 procedeva all'aggiornamento per il triennio 2016/2018;

Vista la Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della funzione pubblica DPF n. 1 del 25.01.2013 dove viene precisato che il concetto di corruzione va inteso in senso lato, che ricomprende anche le situazioni in cui un soggetto, nell'esercizio dell'attività amministrativa, abusi del potere che gli è stato affidato al fine di ottenere un vantaggio privato;

Vista la delibera n. 75/2013 della CIVIT – Autorità Nazionale Anticorruzione "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle Pubbliche Amministrazioni;

Vista la delibera n. 12/2014 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione " con la quale si individua la Giunta Comunale, quale organo competente ad adottare il Piano Triennale di prevenzione della corruzione negli Enti Locali";

Visto il decreto sindacale n. 4 del 20.11.2013 con il quale è stato individuato nella figura del Segretario Comunale, il Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile della trasparenza;

Vista la delibera GC n. 66 del 10.10.2013 con la quale si approvava il Codice di Comportamento, come previsto dall'art. 54, com. 5 del Dlgs n. 165/2001, così come modificato dalla legge n. 190/2012;

Vista la Determinazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) n. 12 del 28.10.2015;

Vista la Delibera ANAC n. 831 del 03.08.2016;

Vista la Delibera n. 1310 del 28.12.2016 "Prime le linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel Dlgs n. 97/2016;

Rilevato che in riferimento all'Avviso del Comune n. 8/2018 di partecipazione pubblica per aggiornamento Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2018/2020 non sono pervenute osservazioni;

Considerato che si deve procedere all'aggiornamento del Piano;

Considerato che l'obiettivo del Piano è quello di prevenire il rischio di corruzione nell'attività amministrativa dell'Ente attraverso azioni di prevenzione e di contrasto dell'illegalità;

Che l'aggiornamento, dello stesso Piano, conferma la volontà di proseguire in un'attività improntata alla diffusione della cultura della legalità, quindi, alla prevenzione del rischio di corruzione attraverso misure di rafforzamento dei principi di lealtà, imparzialità, correttezza, legittimità;

Tenuti presenti i nuovi compiti e funzioni attribuiti all'Ente in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nonché di trasparenza ed integrità dell'attività amministrativa;

Dato atto che la legge n. 190/2012 ed il Dlgs n. 97 del 25.05.2016 individuano nella "trasparenza" lo strumento primario per arginare il fenomeno sistemico della corruzione, in quanto la stessa consente l'accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Amministrazione ed inoltre favorisce forme diffuse di controllo sull'utilizzo delle risorse pubbliche;

Richiamato l'art. , com. 15 legge n. 190/2012 che definisce la trasparenza dell'attività amministrativa come livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili, ai sensi dell'art. 117 2^a com. lettera m) della costituzione e stabilisce che la trasparenza è assicurata mediante pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi sui siti ufficiali delle pubbliche amministrazioni secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione;

Considerato che il Comune è tenuto ad assicurare la trasparenza quale livello essenziale delle prestazioni con particolare riferimento ai procedimenti maggiormente esposti al rischio di corruzione;

Dato atto che dal 2017 è abrogato l'obbligo di redazione del Programma triennale per la trasparenza dell'integrità, previsto dall'art. 10 del Dlgs n. 33/2013, pertanto, tutti gli obblighi di pubblicazione e trasparenza saranno assolti attraverso l'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale e proprio per la funzione che lo stesso assolve va considerato come sezione del piano triennale di prevenzione della corruzione;

Dato atto che in ottemperanza alle disposizioni vigenti, si rende necessario procedere all'aggiornamento del PTPC 2017/2019 sulla base della proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione che si avvale della collaborazione dei Responsabili dei Servizi che partecipano al processo di gestione del rischio;

Rilevato che, a seguito di analisi e monitoraggio dell'attività svolta nei vari settori e per quanto concerne l'attività degli Amministratori, non si sono verificati episodi di corruzione né sono pervenute segnalazioni di fenomeni corruttivi, per cui non si rende necessario implementare il sistema di contrasto e prevenzione dei fenomeni corruttivi;

Preso atto che non sono intervenuti mutamenti nell'organizzazione dell'Ente;

Preso atto dell'aggiornamento dell'allegato Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione per il triennio 2018/2020 che si articola nell'analisi del contesto interno ed esterno, mappatura dei processi, individuazione e valutazione dei rischi, trattamento del rischio con l'individuazione delle misure di prevenzione.

Considerate le condizioni di particolare difficoltà organizzativa quali la limitata dimensione dell'amministrazione e l'inadeguatezza delle risorse disponibili;

Riscontrata la propria competenza ai sensi dell'art. 48, com. 2 del Dlgs n. 267/00

Ritenuto procedere alla relativa approvazione;

Visto lo Statuto Comunale

Visto il dlgs n. 267/00

Visto il parere favorevole di regolarità tecnica espresso dal Segretario Comunale

CON voti UNANIMI favorevoli

DELIBERA

PER tutto quanto indicato in premessa

APPROVARE l'aggiornamento dell'allegato Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione per il triennio 2018/2020 dando atto, altresì, che il Programma per la trasparenza per l'integrità costituisce una sezione del Piano di Prevenzione della Corruzione

DARE ATTO che l'adozione del presente Piano, con il Piano Trasparenza saranno portati a conoscenza dei cittadini attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente;

DISPORRE che lo stesso Piano:

-venga pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente", sotto sezione "Altri contenuti" "Corruzione";

-venga trasmesso via e-mail ai Responsabili dei servizi, al Nucleo di valutazione, al Revisore dei conti;

Dare atto che sull'applicazione delle misure contenute nel Piano vigileranno il Responsabile per la prevenzione della corruzione, i Responsabili dei servizi per quanto compete il proprio settore;

Dare atto che il Piano costituisce strumento di programmazione dell'Ente per il triennio 2018/2020 insieme alla relazione previsionale e programmatica, e performance;

Dare atto che in conseguenza della Determinazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) n. 12 del 28.10.2015 il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione non deve essere trasmesso all'ANAC ma deve essere pubblicato esclusivamente sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente", sotto sezione "Altri contenuti" "Corruzione";

CON separata ed UNANIME votazione favorevole rendere il presente provvedimento immediatamente eseguibile.

ALLEGATO A)

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018/2020

La pianificazione della prevenzione della corruzione, per il triennio 2018/2020, contenuta nel presente documento costituisce aggiornamento del precedente Piano approvato con delibera della Giunta Comunale n. 10 del 03.03.2018.

Le prescrizioni riportate di seguito hanno lo scopo di assicurare continuità rispetto alla previsione contenuta nei precedenti Piani di Prevenzione e prendono spunto dalle aree di rischio, dai processi e dalle misure in essi contenute, allo scopo di consentirne un'applicazione più puntuale.

Pertanto, preliminarmente si procederà a valutare la sostenibilità delle misure già definite e incluse nei piani precedenti, con particolare riguardo a quelle non pienamente attuate.

Il PTPC contiene una specifica sezione, il Programma per la trasparenza che costituisce parte integrante dello stesso piano e racchiude le prescrizioni e gli obblighi in materia di trasparenza amministrativa, con particolare riguardo alle previsioni contenute nel decreto legislativo 97/2016, oltre agli orientamenti e alle ulteriori indicazioni fornite dall'ANAC, la trasparenza costituisce lo strumento cardine per prevenire sul terreno amministrativo i fenomeni corruttivi riducendo il rischio di rilevanza penale; .

Le prescrizioni contenute nel presente documento sono da intendersi obbligatorie per tutti i soggetti che operano all'interno del Comune di Rivodutri indipendentemente dal ruolo rivestito. L'eventuale disapplicazione delle prescrizioni o delle misure previste, si configura, per i dipendenti dell'Amministrazione, quale illecito disciplinare e comporta l'applicazione di sanzioni, in conformità a quanto previsto negli articoli 8 e 9 del D.P.R. 62/2013 e del codice di comportamento approvato con delibera GC n. 66/2013;

PARTE PRIMA

La metodologia di analisi e trattamento del rischio corruttivo

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione, in conformità alle previsioni contenute nella legge 190/2012, persegue le seguenti finalità:

.Individuazione delle attività dell'ente, in relazione ai settori di competenza, che sono soggette alla valutazione e al trattamento del rischio corruttivo, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;

.Definizione dei rischi, per ciascun processo, in relazione alle informazioni di contesto o alla specificità delle attività ad esso connesse;

.Individuazione delle misure di prevenzione, con la specificazione delle modalità di attuazione e della responsabilità della loro applicazione

L'ANALISI DEL CONTESTO

Il contesto esterno

Secondo l'Autorità nazionale anticorruzione, l'analisi del contesto esterno, in cui si opera, costituisce la prima ed indispensabile fase del processo di gestione del rischio, in quanto attraverso le stesse informazioni si riesce a comprendere in che maniera, le dinamiche sociali, economiche e culturali possano incidere sulle strutture organizzative (Determina n. 12/2015 ANAC); risulta, pertanto, necessario prendere in considerazione come le caratteristiche dell'ambiente, con riferimento alle variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche possano influenzare l'operato amministrativo: il Comune di Rivodutri (piccolo borgo medievale) insiste su un territorio che ha una superficie di 26,85 km² e circa 1.286 abitanti; il territorio è all'interno della Riserva Naturale dei laghi Lungo e Ripa Sottile e si caratterizza per la sua posizione arroccata e con 15 frazioni (Apoleggia-Campigliano-Cepparo-Colle Viglia-La Spera- Località Le Ettie- Ospizio Cerroni-Piedicolle-Ponte Crispolti- Pretaro-Santa Maria-Vicchiagnone da Capo- Vicchiagnone da Piedi-Vignaletto-Villaggio Santa Maria); proprio per la particolare posizione del territorio si osserva che la stessa è una delle cause di assenza di strutture, intese quali possibili luoghi di incontro che consentono la socializzazione, soprattutto tra adolescenti;

tra i monumenti di particolare interesse si ricorda l'"Arco Alchemico", ritenuto uno dei più enigmatici monumenti presenti nell'area laziale, inoltre sono degni di interesse, quali meraviglie della natura, "Il Faggio di San Francesco" e "Le Sorgenti di S. Susanna"

Importante sottolineare che - così come risulta dai dati contenuti nella Relazione al Parlamento sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e sulla sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata -nel territorio del reatino, nel caso specifico sul territorio di Rivodutri, non si evidenziano fenomeni di criminalità organizzata, anche la situazione dell'ordine e della sicurezza non presenta reati di particolare gravità;

1. Il contesto interno

Il P.T.P.C., quale documento programmatico dinamico che pone in essere un processo ciclico, viene aggiornato ogni anno entro il 31 gennaio, in tal modo si perfezionano gli strumenti di prevenzione e contrasto al fenomeno; nel processo di revisione sono coinvolti:

il Responsabile Anticorruzione che ha un ruolo propositivo e di coordinamento;

i Responsabili dei Servizi per le attività dei settori di rispettiva competenza;

I soggetti, pertanto, che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'Ente sono:

il Segretario Comunale nominato, Responsabile Anticorruzione che svolge i compiti attribuiti dalla legge, dal P.N.A. e dal presente Piano,

Giunta Comunale, quale organo di indirizzo politico-amministrativo approva il Piano

I Responsabili dei Servizi i quali concorrono alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione ed a controllare che le stesse siano rispettate dai dipendenti dell'Ufficio cui sono preposti; forniscono le informazioni necessarie per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali risulta più elevato il rischio corruzione e formulano proposte volte alla prevenzione del rischio stesso; vigilano sull'applicazione del Codice di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione;

Responsabile della trasparenza individuato con decreto Sindacale 4/2013;

Nucleo di valutazione;

Dipendenti dell'Ente che partecipano ai processi di gestione dei rischi, osservano le misure contenute nel P.T.P.C., segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile;

Gli Organi Politici

Si evidenzia che non si segnalano, con riferimento al contesto interno, fenomeni di corruzione e cattiva gestione rilevati da sentenze o oggetto di indagini in corso, non si registra alcuna vicenda sul piano delle responsabilità penali, condanne penali o procedimenti a carico di Amministratori, Responsabili dei servizi e dipendenti, non risultano giudizi contabili, non sono stati assunti provvedimenti di scioglimento del Consiglio Comunale o di sospensione della carica riguardanti amministratori comunali;

Struttura Organizzativa del Comune

Nella struttura organizzativa del Comune, che al 31.12.2017 conta una popolazione di circa 1300 abitanti, sono presenti attualmente n. 12 dipendenti (così come suindicato); il servizio di segreteria comunale è gestito in forma associata con altri due Comuni: Cantalice e Poggio Bustone, il Segretario Comunale per il Comune di Rivodutri è nominato RPC e Responsabile della trasparenza;

Il Comune di Rivodutri con delibera del CC n. 2 del 31.03.2016 ha aderito alla CUC del Comune di Contigliano; quest'ultima svolge la funzione di Centrale Unica di Committenza per le procedure di gara relative a lavori, forniture e servizi di importo pari o superiore ad € 40.000,00, rimanendo attribuite ai settori, ognuno per le specifiche competenze esclusivamente

Le acquisizioni in economia di importo inferiore ad € 40.000,00

Le acquisizioni sotto soglia comunitaria mediante MEPA

Le acquisizioni mediante CONSIP

L'attuale struttura organizzativa del Comune, definita con la delibera della Giunta comunale n. 10 del 03.03.2018, si compone di n. 12 dipendenti di cui n. 4 Responsabili di posizioni organizzative (dipendenti con contratti a tempo indeterminato)

n. Responsabili del servizio di ruolo	4(di cui 1 – responsabile Settore Tecnico – posto in posizione di comando presso il Comune di Rieti)
n. Responsabile del servizio art. 110	/

del Dlgs n. 267/00	
n. complessivo dipendenti di ruolo	12

INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

L'art.1 comma16 della Legge 190/2012 ha individuato alcune aree di rischio ritenendole comuni a tutte le amministrazioni, per ogni ripartizione organizzativa dell'Ente, sono ritenute aree di rischio, quali attività a più elevato rischio di corruzione; le singole attività, i processi ed i procedimenti riconducibili alle seguenti macro aree, tali aree si riferiscono ai procedimenti di:

MAPPATURA DEI PROCESSI

Le aree a rischio di corruzione sono suddivise così come di seguito:

Aree di rischio obbligatorie e generali

- a) acquisizione e progressione del personale
- b) contratti pubblici: affidamento di lavori, servizi e forniture
- c) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- d) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- e) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- f) incarichi e nomine
- g) affari legali e contenzioso
- **Aree di rischio specifiche**
 - h) affidamento nel terzo settore
 - i) smaltimento dei rifiuti
 - j) pianificazione urbanistica

(Si rimanda alle schede del PTPCT 2017/2019 – PIANO TRIENNALE)

Individuate le aree a rischio corruzione, si tratta di individuare all'interno di queste aree alcuni processi specifici.

Per "processo" si intende ciò che avviene durante un'operazione di trasformazione: un processo è infatti un insieme di componenti che opportunamente bilanciate consentono di ottenere un determinato risultato. Il processo, diversamente dal procedimento amministrativo, riguarda il modo concreto in cui l'amministrazione ordinariamente agisce, e che tiene anche conto in particolare delle prassi interne e dei rapporti formali e non, con i soggetti esterni all'amministrazione che nel processo intervengono.

GESTIONE DEL RISCHIO

Principi per la gestione del rischio

Il processo di gestione del rischio definito nel presente piano, recepisce le indicazioni

metodologiche e le disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione(le indicazioni di metodo sono riportate nella Tabella Allegato 6 del P.N.A. approvato da A.N.A.C. -Autorità nazionale anticorruzione, con deliberazione n.72/2013.)

Identificazione del rischio

L'identificazione del rischio consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi e si traduce nel fare emergere i possibili rischi di corruzione per ciascun processo (così come suindicato).

La valutazione del rischio

L'analisi del rischio si conclude moltiplicando tra loro il valore della probabilità ed il valore dell'impatto per ottenere il valore di rischio del processo; si ottiene una sorta di graduatoria dei rischi sulla base di un parametro numerico che costituisce il livello di rischio; il processo di gestione si conclude con il trattamento che consiste nel procedimento per modificare il rischio, quindi individuare le misure per neutralizzare o ridurre il rischio di corruzione;

Ai fini della valutazione del rischio, il P.N.A. prevede che l'analisi del rischio sia costituita dalla valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (*impatto*) per giungere alla determinazione del livello di rischio. (Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico per la definizione del quale si rinvia alla Tabella Allegato 5 del P.N.A.);

La suddetta Tabella in sintesi prevede che:

A. La probabilità del verificarsi di ciascun rischio, intesa quindi come frequenza, è valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche del corrispondente processo:

- *Discrezionalità*
- *Rilevanza esterna*
- *Complessità*
- *Valore economico*
- *Frazionabilità*
- *Efficacia dei controlli*

B. L'impatto è considerato sotto il profilo:

- *organizzativo*
- *economico*
- *reputazionale*
- *organizzativo, economico e sull'immagine*

C. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico costituito dal prodotto del valore assegnato alla frequenza con il valore assegnato all'impatto.

D. la valutazione del rischio consiste nel considerare lo stesso alla luce dell'analisi effettuata e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

Le precisazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica riguardano il calcolo della probabilità e il valore dell'impatto indicati nella Tabella Allegato 5 del P.N.A.. Al fine di assicurare omogeneità di criteri, il Dipartimento ha stabilito che:

- **il valore della "*Probabilità*" va determinato, per ciascun processo, calcolando la**

media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "*Indici di valutazione della probabilità*";

- Il valore dell'"*Impatto*" va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "*Indici di valutazione dell'impatto*";
- Il livello di rischio che è determinato dal prodotto delle due medie potrà essere nel suo valore massimo 2,5.

IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione sulle priorità di trattamento.

Per misura si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o ridurre il livello di rischio.

Le misure sono classificate in obbligatorie o ulteriori. Le prime sono definite tali in quanto sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative.

Le misure obbligatorie sono di seguito indicate

Per misure ulteriori si intendono eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione, e le stesse diventano obbligatorie una volta inserite nel P.T.P.C..

Le misure obbligatorie sono di seguito indicate

Adempimenti relativi la trasparenza

Codice di comportamento

Rotazione del personale

Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

Svolgimento di incarichi ed attività extraistituzionali

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

Incoferibilità ed incompatibilità per incarichi di Responsabilità;

Sistemi di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito;

Formazione del personale

Patti di integrità

Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Provvedimenti disciplinari

Adempimenti relativi alla trasparenza

Ogni responsabile di Servizio deve provvedere agli obblighi di trasparenza così come da normativa vigente e dal presente Piano della Trasparenza:

Codice di comportamento-estensione

L'art. 54 del Dlgs n. 165/2001 prevede l'emanazione del Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico; a tal fine è stato approvato il Codice di comportamento,

Ogni affidamento di incarico sia a persone fisiche sia a persone giuridiche deve essere corredato dall'inserimento di specifiche clausole di estensione degli obblighi di comportamento ai sensi dell'art. 2 del DPR n. 62/2013;

Rotazione del personale

Ai sensi dell'art.1, com. 221 della legge di stabilità, le disposizioni prescritte ai sensi dell'art.1, comma 5, legge n. 190/2012, non si applicano al Comune di Poggio Bustone in considerazione della dimensione dell'Ente, che non consente la rotazione degli incarichi di Responsabile dei servizi

Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

Art. 6bis legge n. 241/90 - (art. 1, comma 41 Legge n. 190/2012)

Il Responsabile del procedimento ed i titolari degli Uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche solo potenziale", la norma integra le disposizioni di cui all'art. 6 del Codice, a tenore del quale il dipendente è tenuto ad astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o attività che possano coinvolgere "interessi propri".

Svolgimento di incarichi ed attività extraistituzionali

L'attribuzione di incarichi ai dipendenti dell'Ente è subordinata alla verifica delle condizioni prescritte dall'art 53 bis del Dlgs n. 165/2001 sia mediante dichiarazioni rese dal soggetto incaricato sia mediante verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni;

Inconferibilità ed incompatibilità per incarichi di Responsabilità.

In attuazione del comma 49, art.1 della legge n.190/2012, il legislatore ha adottato il D.Lgs.n.39/2013 recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali e di vertice nelle PA, per la prima volta specificamente considerati nell'ottica di prevenzione dei fenomeni di corruzione e di cattiva amministrazione.

In attuazione degli artt .3,9,12 e 20 del citato decreto legislativo, sarà compito del Responsabile del servizio interessato a far sottoscrivere a tutti gli interessati e pubblicare sul sito istituzionale, apposita dichiarazione di insussistenza delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità, che dovrà essere firmata al momento dell'affidamento dell'incarico.

A tal fine è stata predisposta apposita modulistica da parte del Responsabile anticorruzione.(Allegato MODELLO)

Sono obbligati al rilascio di detta dichiarazione anche i dipendenti incaricati delle funzioni di Responsabile dei Servizi nonché il Segretario Comunale.

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

Ai fini dell'applicazione dell'articolo53, comma16 ter, del decreto legislativo n.165/2001, è fatto obbligo di inserire:

- nei contratti di assunzione del personale la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto a favore dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, a pena di esclusione, la condizione soggettiva di non aver concluso

contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex-dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

- sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente.

Formazione di Commissioni

Ai fini dell'applicazione dell'art. 35 bis Dlgs. 165/2001 ed art. 3 Dlgs n. 37/2013 il Responsabile del servizio di competenza verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico di dipendenti e/o soggetti a cui conferire incarichi nelle seguenti ipotesi:

- all'atto dell'assegnazione di incarichi con funzioni di Responsabilità;
- all'atto della formazione di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- all'atto della formazione di commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture;

Sistemi di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

Ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 51, della L. 190/2012, fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 24, e successive modificazioni.

Le segnalazioni vengono inviate all'indirizzo PEC DEL COMUNE comune.rivodutri@legalmail.it

Coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e coloro che successivamente vengono coinvolti nel suo processo di gestione, sono obbligati alla necessaria riservatezza; la violazione degli obblighi di riservatezza comporta l'irrogazione di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale responsabilità civile e penale dell'agente.

Formazione del personale

L'art. comma 5 lett. b legge n. 190/2012, prevede che le Amministrazioni definiscano procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti che svolgono attività nei settori particolarmente esposti alla corruzione; in considerazione dell'esiguo numero di dipendenti il Comune organizza giornate seminariali, rivolte a tutti i dipendenti, di durata non inferiore a 6 ore riguardanti i temi della prevenzione della corruzione.

Patti di integrità

I patti di integrità ed i protocolli di legalità, come precisato nel PNA rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come

presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto; il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Dette regole di condotta, pertanto, sono finalizzate alla prevenzione del rischio di corruzione ed alla promozione di comportamenti eticamente adeguati, pertanto, i servizi interessati devono utilizzare i patti di integrità ed inserire negli avvisi, nei bandi e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del patto di integrità dà luogo ad esclusione dalla gara ed alla risoluzione del contratto;

Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Relativamente a tutte le questioni connesse alla prevenzione della corruzione e dell'illegalità ed al miglioramento della trasparenza di dati e notizie, ogni cittadino residente ed ogni utente possono rivolgere proposte inviandole all'indirizzo mail: segretario@comune.rivodutri.ri.it

MISURE DI PREVENZIONE RIGUARDANTI TUTTO IL PERSONALE

1. Ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 46 della L. 190/2012, coloro che sono 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:

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) 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;
- c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

2. Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al Responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Ai sensi dell'art. 6-bis della L. n. 241/90, l'obbligo di astensione in casi di conflitto d'interesse viene stabilito, in via generale, per tutti i dipendenti ponendo un obbligo di informazione scritta, all'atto di assegnazione all'ufficio, relativa a tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni. Per i Responsabili di Servizio, tale informazione va comunicata, così come introdotto dall'art. 1, comma 41, della L. 190/2012,

3. Restano comunque ferme le disposizioni di cui al D.Lgs. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

Ai sensi dell'articolo 53, comma 3-bis, del D.Lgs. 165/2001 è altresì vietato ai dipendenti svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi:

- a) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture o servizi;
- b) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;
- c) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.

4. Tutti i dipendenti dell'Ente, all'atto dell'assunzione e, per quelli in servizio, con cadenza annuale, sono tenuti a dichiarare, mediante specifica attestazione da trasmettersi al Responsabile della prevenzione, la conoscenza e presa d'atto del piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità in vigore, pubblicato sul sito istituzionale dell'ente.

5. Le misure di prevenzione di cui al presente piano costituiscono obiettivi strategici, anche ai fini della redazione del piano delle performance.

IL MONITORAGGIO

La gestione del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

Essa è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio.

Per ciascuna Area di rischio saranno poste in essere le seguenti attività di verifica dell'attuazione delle misure.

A) Area: acquisizione e progressione del personale

Controllo a mezzo di campionamento della presenza delle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi

Controllo a mezzo campionamento dei provvedimenti adottati, attraverso il vigente sistema di Controlli interni

B) Area : Affidamento lavori, servizi e forniture

Monitoraggio dei contratti prorogati, rinnovati o affidati in via d'urgenza

Monitoraggio degli affidamenti diretti di lavori, forniture, servizi

Monitoraggio dei ripetuti affidamenti a medesimo operatore economico nei due anni precedenti

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

Controllo a mezzo campionamento dei provvedimenti adottati, attraverso il vigente sistema di controlli interni

D) Area: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Controllo a mezzo di campionamento mediante incrocio di informazioni presenti nelle banche dati utilizzabili dall'ente

Controllo a mezzo campionamento dei procedimenti di riscossione coattiva

Controllo incrociato, a campione, fra quietanza di pagamento, mandato, atto di liquidazione e atto di impegno

Monitoraggio dei tempi di pagamento

Controllo a mezzo campionamento dei provvedimenti adottati, attraverso il vigente sistema di controlli interni

E)Area:Controlli,verifiche, ispezioni e sanzioni

Monitoraggio dei criteri adottati per l'effettuazione dei controlli

Controllo a mezzo campionamento dei provvedimenti adottati, attraverso il vigente sistema di controlli interni

F) Area: Incarichi e nomine

Controllo a mezzo di campionamento dell'avvenuta acquisizione delle dichiarazioni ex art.15, comma 1, lett. C) d.lgs. n.33/2013 e art. 20 d.lgs. n.39/2013

Controllo a mezzo campionamento dei provvedimenti adottati, attraverso il vigente sistema di controlli interni

G)Area:Affari legali e contenzioso

Controllo a mezzo campionamento dei provvedimenti adottati, attraverso il vigente sistema di controlli interni

Spetta, inoltre, ai Responsabili dei Servizi informare il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi previsti dai procedimenti e di qualsiasi altra anomalia accertata in ordine alla mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate qualora non dovessero rientrare nelle proprie competenze.

RICORSO ALL'ARBITRATO

L'Amministrazione non ricorre all'arbitrato

PER IL TRIENNIO 2018/2020 SI INDIVIDUANO LE ULTERIORI MISURE FINALIZZATE A CONTRASTARE IL RISCHIO DI CORRUZIONE COMUNI A TUTTI RESPONSABILI:

nella trattazione e nell'istruttoria degli atti si prescrive di :

rispettare l'ordine cronologico dell'istanza - predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori - distinguere l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dell'adozione dell'atto finale;

nella formazione dei provvedimenti

ci si deve attenere ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità - si deve motivare adeguatamente l'atto, l'onere di motivazione deve essere più alto quanto più ampio è il margine di discrezionalità - rispettare la normativa - indicare il nominativo del Responsabile del procedimento, l'indirizzo di posta elettronica, il titolare del potere sostitutivo;

nell'attività contrattuale

verificare l'utilizzo degli acquisiti a mezzo CONSIP e/o del MEPA (mercato elettronico della pubblica amministrazione) - ridurre gli affidamenti diretti solo nelle ipotesi ammesse dalla normativa - rispettare il divieto di frazionamento - assicurare la rotazione tra le imprese dei contratti affidati in economia - assicurare la rotazione nell'affidamento di incarichi a professionisti esterni -

SANZIONI

Responsabile della prevenzione della corruzione, risponde ai sensi dell'art. 1, commi 12, 13 e 14 primo periodo, della L. 190/2012.

Ai sensi dell'art. 1, comma 14, secondo periodo, della L. 190/2012, la violazione, da parte dei dipendenti dell'ente, delle misure di prevenzione previste dal presente piano costituisce illecito disciplinare.

**OBIETTIVI PERSEGUITI DALL'AMMINISTRAZIONE NELLA LOTTA ALLA CORRUZIONE
INSERITI NEL PIANO DEGLI OBIETTIVI (COLLEGAMENTO TRA IL PIANO
ANTICORRUZIONE E PIANO DEGLI OBIETTIVI)**

- Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione (sono state individuate aree di rischio ulteriori rispetto a quelle obbligatorie per legge)
- Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione (è stata prevista la misura di protezione del whistleblower nel presente piano)
- Attivare un canale di ascolto indicando la mail del Comune;
- Creare un contesto sfavorevole alla corruzione (La Giunta ha approvato un codice di comportamento)

Al fine di dare piena attuazione allo stesso Piano, si precisa che con riferimento alle rispettive competenze, costituisce elemento di valutazione della responsabilità dei dipendenti e dei Responsabili dei Servizi, la mancata osservanza delle relative disposizioni.

PIANO TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

Tra le novità di maggior rilievo del Dlgs n. 97/2016, quale correttivo della legge n. 190/2012 e del decreto legislativo n. 33/2013, ai sensi dell'art. 7 della legge n. 124/2015 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" si ricorda il superamento del piano per la trasparenza, la riduzione dei vincoli di pubblicità tramite il sito internet per i Comuni fino a 15mila abitanti, previsioni di link a documenti esistenti ed alle banche dati nazionali per soddisfare i vincoli di trasparenza;

La trasparenza è lo strumento principale per contrastare il fenomeno della corruzione (art. 15 L. n. 190/2012), costituisce lo strumento cardine per prevenire i fenomeni corruttivi, riducendo il rischio di degenerazioni di rilevanza penale; pertanto, il Comune di Rivodutri nel ritenere la trasparenza la misura principale per contrastare il fenomeno corruttivo intende realizzare i seguenti obiettivi:

la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
il libero ed illimitato esercizio di accesso civico

TRASPARENZA

Il D.lgs. 97/2016 ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini. Il D.lgs. 97/2016 è intervenuto, con abrogazioni o integrazioni, su diversi obblighi di trasparenza. Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo, si rileva il mutamento dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza, l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, l'unificazione fra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza, l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie nonché l'attribuzione ad ANAC della competenza all'irrogazione delle stesse. Le amministrazioni sono tenuti ad adottare un unico Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza. Il Piano deve essere pubblicato sul sito istituzionale. Per quel che concerne i contenuti, gli obiettivi strategici in materia di trasparenza definiti da parte degli organi politici costituiscono elemento necessario, e dunque ineludibile, della sezione del PTPC relativa alla trasparenza. L'adempimento è previsto dal co. 8 dell'art. 1 della l. 190/2012, come modificato dall'art. 41 co. 1 lett. g) del d.lgs. 97/2016. Il legislatore ha rafforzato poi la necessità che sia assicurato il coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza contenuti nel PTPCT e gli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale dell'amministrazione nonché con il piano della performance. Ciò al fine di garantire la coerenza e l'effettiva sostenibilità degli obiettivi posti.

I SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI. L'art. 10 del d.lgs. 33/2013, prevede l'accorpamento tra programmazione della trasparenza e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e chiarisce che la sezione del PTPCT sulla trasparenza deve essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati. Caratteristica essenziale della sezione della trasparenza è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione. L'individuazione dei responsabili delle varie fasi del flusso informativo è anche funzionale al sistema delle responsabilità previsto dal d.lgs. 33/2013.

OBIETTIVI E ADEMPIMENTI. Gli obiettivi in materia di trasparenza rispettano quanto definito nell'allegato alla Delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016, con l'indicazione: – della denominazione e dei contenuti del singolo obbligo; – della periodicità dell'aggiornamento fissato dalle norme; dei termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato; dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni (art. 10, co. 1, d.lgs. 33/2013).

LA PUBBLICAZIONE DEI DATI In linea con gli standards di pubblicazione sulle diverse tipologie di obblighi, da attuare secondo la procedura prevista dall'art. 48 del d.lgs. 33/2013, al fine di innalzare la qualità e contemporaneamente la semplicità di consultazione dei dati, documenti ed informazioni pubblicate nella sezione "Amministrazione trasparente", si raccomanda: - l'esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione, di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati, assicurando agli utenti della sezione "Amministrazione trasparente" la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili;

MANTENIMENTO E IMPLEMENTAZIONE La complessità dei contenuti obbligatori della sezione Amministrazione Trasparente richiede un lavoro costante di monitoraggio. La trasparenza rappresenta uno dei veicoli principali della prevenzione della corruzione, perché contiene tutte le misure organizzative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni; identificare il responsabile di ciascun procedimento amministrativo;

SITO WEB: ciascun Servizio, per la parte di propria competenza, dovrà provvedere all'aggiornamento delle pagine relative ai settori specifici caratterizzati dall'esercizio di funzioni che si connotano per un servizio diretto al cittadino (anagrafe e stato civile, servizi sociali, culturali, scuole, tributi, SUI, ecc.).

AZIONI ED EVENTI PER LA PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA TRASPARENZA AI fine di promuovere il tema della trasparenza si prevede la partecipazione a corsi di formazione per illustrare al personale gli adempimenti richiesti dal D.Lgs. 33/2013. Importante è consolidare la propria azione nei confronti della struttura interna all'ente, per favorire i corretti adempimenti normativi e, migliorare la qualità delle informazioni in un'ottica di servizio al cittadino.

ACCESSO CIVICO Il D. Lgs. 97/2016 ha introdotto l'istituto dell'"Accesso civico generalizzato", che si aggiunge al già previsto "Accesso civico". Tale nuova tipologia di accesso, delineata nel novellato art. 5, comma 2 del decreto trasparenza, ai sensi del quale "chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, si traduce, in un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati, i documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione. Con Delibera 1309 del 28.12.2016, l'ANAC ha approvato apposite linee guida, con indicazione delle prime modalità operative in merito. In questa sede è definito esclusivamente l'Accesso civico, ovvero il diritto di chiunque di chiedere la pubblicazione di documenti o di informazioni o dati che il Comune ha l'obbligo di pubblicare sul sito web istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, non deve essere motivata, è gratuita; il Responsabile dell'atto richiesto provvede alla pubblicazione del documento, dell'informazione o del dato richiesto all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" e comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicandone il relativo collegamento ipertestuale. La suddetta procedura deve concludersi entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta di accesso civico.

Al fine di dare piena attuazione alle disposizioni in materia di trasparenza si allegano le "SCHEDE TRASPARENZA"

Ai sensi del comma 1 dell'articolo 49 del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, che testualmente recita:
"Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile.

I pareri sono inseriti nella deliberazione.

Sulla proposta di deliberazione i sottoscritti esprimono il parere di cui al seguente prospetto:

Parere Regolarita' tecnica

Data 12-03-2019

Si esprime parere Favorevole di Regolarita' tecnica.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Barbara Pelagotti

Parere Regolarita' tecnica

Data 12-03-2018

Si esprime parere Favorevole di Regolarita' tecnica.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Milo Antonio Leonardi

Parere Regolarita' tecnica

Data 12-03-2019

Si esprime parere Favorevole di Regolarita' tecnica.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Rag. Loredana Lodovici

Parere Regolarita' tecnica

Data 12-03-2018

Si esprime parere Favorevole di Regolarita' tecnica.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Dot.ssa Ida Modestino

Il presente verbale viene letto, confermato e sottoscritto.


Il Presidente
Barbara Pelagotti


Il Segretario Comunale
Dott.ssa Ida Modestino

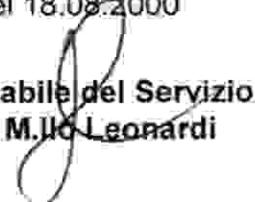
ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio, ATTESTA che la presente Delibera

[X] E' stata pubblicata all'Albo Pretorio On-line di questo Comune sul sito istituzionale (www.comune.rivodutri.ri.it) ai sensi dell'art. 32, comma 1, della Legge 18 giugno 2009 n. 69, e contestualmente affissa all'Albo Pretorio di questo Comune, e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi dal 24.05.2014 e registrata alla posizione Albo n° 210 come previsto dall'art. 124 comma 1 del D.Lgs.vo n°267 del 18.08.2000

[X] E' stata comunicata ai Capigruppo Consiliari in data _____ Prot. n. _____ come previsto dall'art. 125 comma 1 del D.Lgs.vo n°267 del 18.08.2000

Rivodutri Li


Il Responsabile del Servizio
Antonio M. Ilo Leonardi

ESECUTIVITA'

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio, ATTESTA che la presente Delibera

[X] E' stata affissa all'Albo Pretorio Comunale e pubblicata nel sito informatico di questo Comune divenuta esecutiva oggi, decorsi dieci giorni, dall'ultimo di pubblicazione (art. 134 comma 3, del D.Lgs.vo n°267 del 18.08.2000)

[X] E' immediatamente eseguibile (art. 134, comma IV° del D.Lgs.vo 267/2000).

[] E' divenuta esecutiva decorsi dieci giorni dalla data di pubblicazione, ai sensi dell'art.134 comma 3 del D.Lgs.vo n.267 del 18.08.2000

Rivodutri Li

Il Responsabile del Servizio
Antonio M. Ilo Leonardi