

ADEMPIMENTI DI TRASPARENZA

RIFERIMENTI NORMATIVI	⇒	Art. 1 commi 15,16,26,27,28,29,30,32,33 e 34 Capo V Legge 241/90; D.Lgs. n. 33/2013 L. 190/2012
RIFERIMENTI REGOLAMENTARI	⇒	L. 221 del 2012 Responsabile Trasparenza nominato con decreto del Sindaco n.7 del 27.12.2013
TERMINE	⇒	Decorrenza immediata Monitoraggio del sito con attestazione Nucleo di Valutazione al 31.01.2015
MISURE VIGENTI	⇒	<p>Costituzione gruppo di lavoro TRASPARENZA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Segretario Comunale, Fosco Nicolò e Dr. Andrea Mancini - Il Gruppo di lavoro ha elaborato la bozza del PTTI e la metodologia per assicurare in maniera standardizzata e affidabile gli obblighi di pubblicazione. - Ogni Responsabile deve provvedere alla pubblicazione dei dati e documenti che detiene o produce. L'obiettivo di ottimizzare la sezione "Amministrazione trasparente" (AT) del sito web entro il 30.6.2015. - E' stata elaborata come previsto dalla norma la struttura della sezione AT come da ricognizione che ogni cittadino può effettuare sul sito governativo "Magellano", appositamente istituito. - Prosegue quotidianamente la pubblicazione di dati e documenti sul sito. - La bozza del PTTI e della deliberazione di approvazione del medesimo, che prevede la contemperazione dell'attività delle persone incaricate tra gli adempimenti degli obblighi di pubblicazione e gli adempimenti di erogazione dei servizi ai cittadini, è in corso di adozione. - In data 27 dicembre 2013 è stato pubblicato avviso di procedura aperta per l'adozione del PTTI, con apposito modello per segnalare proposte. Durante il periodo di pubblicazione non sono pervenute osservazioni.
MISURE DA ATTUARE	⇒	Approvazione PTTI e attuazione delle azioni ivi comprese
APPROVAZIONE PTTI	⇒	Si provvederà entro il 31.01.2015 in raccordo con il PPC

CODICE DI COMPORTAMENTO

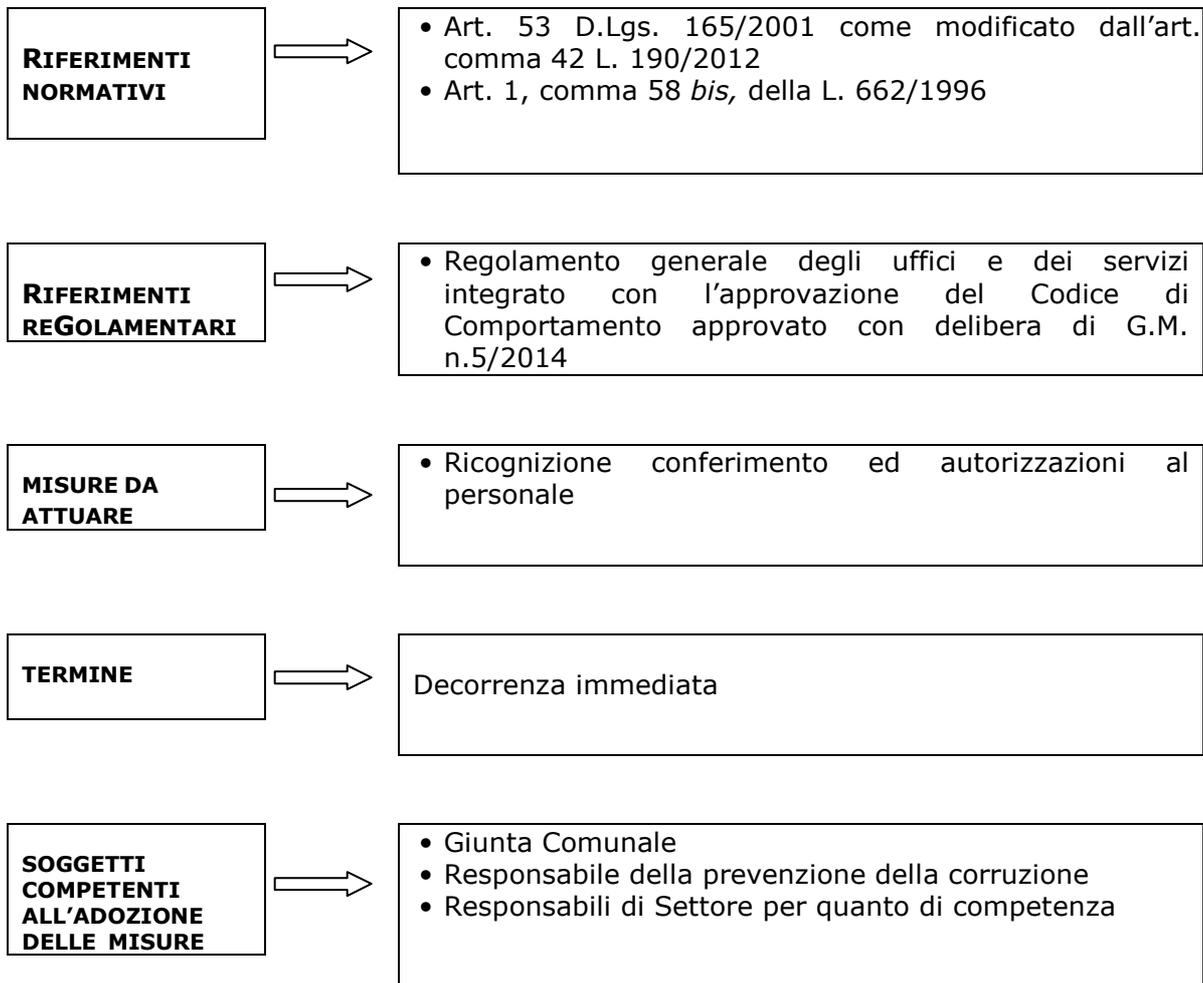
RIFERIMENTI NORMATIVI	⇒	<ul style="list-style-type: none">• Art. 54 D.Lgs. 165/2001 come modificato dall'art. 1, comma 44 L. 190/2012• D.P.R. 62/2013• CCNL
RIFERIMENTI REGOLAMENTARI	⇒	Regolamento generale degli uffici e dei servizi – Nuovo codice di comportamento dell'Ente
MISURE DA ATTUARE	⇒	<ul style="list-style-type: none">• Formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice (rinvio alla Tavola formazione)• Verifica annuale dello stato di applicazione del Codice attraverso i Responsabili di settore e l'U.P.D.
TERMINE DI ATTUAZIONE	⇒	30 giugno 2015
SOGGETTI COMPETENTI ALL'ADOZIONE DELLE MISURE	⇒	Giunta Comunale Responsabile Area Amministrativa Nucleo di Valutazione U.P.D. Responsabili Tutti i dipendenti
MISURE GIÀ ATTUATE	⇒	<ul style="list-style-type: none">• In corso la notifica a tutti i dipendenti a cura del responsabile del settore.• Pubblicazione sul sito del codice in data 15.07.2015
MISURE DA ATTUARE ANNI 2016 E 2017	⇒	Monitoraggio ed eventuale adeguamento del codice di comportamento

RIFERIMENTI NORMATIVI E REGOLAMENTARI	⇒	Art. 1 comma 4, lett. e), comma 5 lett. b), comma 10 lett. b) L. 190/2012; Art. 16 comma 1, lett. 1-quarter del D.lgs. 165/2001; Regolamento del Contratti Regolamenti degli uffici e dei servizi
SOGGETTI	⇒	GIUNTA COMUNALE RPC DIRIGENTI
MISURE VIGENTI	⇒	In considerazione dell'esigua dotazione organica dell'Ente al momento, fino a quando non saranno associate tutte le funzioni fondamentali, non è ipotizzabile la rotazione, in particolare per i responsabili dei servizi del settore tecnico e finanziario per questi il titolo di studio richiesto per l'accesso specifico per ogni figura rende inattuabile la rotazione.
TERMINE	⇒	Decorrenza immediata
SOGGETTI COMPETENTI ALL'ADOZIONE DELLE MISURE	⇒	Giunta Comunale RPC Responsabili
MISURE DA ATTUARE ANNI 2015 - 2016	⇒	Valutare l'introduzione revoca o assegnazione ad altro incarico in seguito all'associazione delle funzioni fondamentali e in caso di avvio di procedimento penale o disciplinare

OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

RIFERIMENTI NORMATIVI	⇒	<ul style="list-style-type: none">• Art. 6 <i>bis</i> della Legge 241/1990• D.P.R. 62/2013
RIFERIMENTI REGOLAMENTARI	⇒	Regolamento Comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi art.39 e succ. approvato con delibera della G.M. n.130 del 19.12.2012.
MISURE DA ATTUARE	⇒	Adeguamento Regolamento Comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi. Adeguate iniziative di formazione/informazione Attuazione del Codice di comportamento dei dipendenti con conseguente comunicazione da parte di tutti i dipendenti di partecipazione ad associazioni.
SOGGETTI DESTINATARI DELLE MISURE	⇒	Tutti i dipendenti comunali
TERMINE	⇒	Decorrenza immediata
SOGGETTI COMPETENTI ALL'ADOZIONE DELLE MISURE	⇒	Responsabile della prevenzione della corruzione Responsabile dell'Area Amministrativa
MISURE ATTUATE	⇒	Trasmissione a tutti i dipendenti del DPR 62/2013

CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI ESTERNI



INCONFERIBILITA' PER INCARICHI DIRIGENZIALI

RIFERIMENTI NORMATIVI	⇒	<ul style="list-style-type: none">• Capi II, III e IV del D.Lgs. 39/2013• Art. 15, 17, 18 e 20 del D.Lgs. 39/2013
RIFERIMENTI REGOLAMENTARI	⇒	<ul style="list-style-type: none">• Regolamento ordinamento degli uffici e servizi
MISURE VIGENTI	⇒	<ul style="list-style-type: none">• Adeguamento Regolamento ordinamento degli uffici e servizi• Schede tecniche di lavoro per valutazioni e modelli di dichiarazione da utilizzare nelle istruttorie, predisposte dagli uffici
MISURE DA ATTUARE	⇒	Verifiche sugli aspetti relativi alla inconferibilità con controlli puntuali sulle dichiarazioni in fase di costituzione del rapporto di lavoro. Ricognizione degli incarichi in essere ed aggiornamento dell'elenco.
TERMINE	⇒	Decorrenza immediata- adeguamento regolamento entro il 31.12.2015.
SOGGETTI COMPETENTI ALL'ADOZIONE DELLE MISURE	⇒	<ul style="list-style-type: none">• Giunta Comunale;• Responsabile della prevenzione della corruzione• Responsabile Area Finanziaria – Personale

INCOMPATIBILITA' PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI

RIFERIMENTI NORMATIVI	⇒	<ul style="list-style-type: none"> • Capi V e VI del D.Lgs. 39/2013 • Artt. 15, 19 e 20 del D.Lgs. 39/2013
RIFERIMENTI REGOLAMENTARI	⇒	<ul style="list-style-type: none"> • Regolamento ordinamento degli uffici e servizi
MISURE VIGENTI	⇒	<ul style="list-style-type: none"> • Procedura operativa per l'acquisizione delle dichiarazioni sostitutive da parte dei soggetti al quale deve essere affidato l'incarico di responsabile • Schede tecniche di lavoro per valutazioni e modelli di dichiarazione da utilizzare nelle istruttorie, predisposte dagli uffici
MISURE DA ATTUARE	⇒	<ul style="list-style-type: none"> • Verifiche sugli aspetti relativi alla incompatibilità con controlli puntuali sulle dichiarazioni rilasciate sia n fase di costituzione del rapporto di lavoro che durante il periodo di svolgimento dell'incarico con cadenza annuale. • Ricognizione degli incarichi in essere ed aggiornamento dell'elenco. • Modifiche regolamentari di adeguamento alle normativa.
TERMINE	⇒	Decorrenza immediata.
SOGGETTI COMPETENTI ALL'ADOZIONE DELLE MISURE	⇒	<ul style="list-style-type: none"> • Giunta Comunale; • Responsabile della prevenzione della corruzione • Responsabile Settore economico - personale

ATTIVITA' SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DAL SERVIZIO

RIFERIMENTI NORMATIVI	<ul style="list-style-type: none">• Art. 53 D.Lgs. 165/2001 come modificato dall'art. 1, comma 42 L. 190/2012• Art. 1 comma 42, lettera l, della Legge 190/2012
RIFERIMENTI REGOLAMENTARI	Adozione specifico regolamento per attività successive alla cessazione del servizio o adeguamento del regolamento di organizzazione uffici e servizi
MISURE DA ATTUARE	<ul style="list-style-type: none">• Nelle more dell'approvazione del regolamento inserire le seguenti clausole relative all'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.<ul style="list-style-type: none">a. Inserire nei bandi di gara la seguente clausola: "Non è ammessa la partecipazione alla gara, pena l'esclusione, dei concorrenti che hanno concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque hanno attribuito incarichi ad ex dipendenti del Comune di Orsogna che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune stesso nei loro confronti, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego (divieto di contrattare di cui all'art.53, co.16ter, del D.Lgs. n.165/2001)".b. Inserire nei bandi di gara la seguente clausola: "dichiarazione di non avere concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti del Comune di Tollo che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune stesso, nei propri confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, ai sensi dell'art.53, co.16-ter, del D.Lgs. n.165/2001.
TERMINE	Decorrenza immediata.
SOGGETTI COMPETENTI ALL'ADOZIONE DELLE MISURE	<ul style="list-style-type: none">• Responsabile della prevenzione della corruzione• Responsabile settore finanziario - Personale• Responsabile settore Tecnico• Responsabile settore Amministrativo

**FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE
AGLI UFFICI, CONFERIMENTO DI INCARICHI IN
CASO DI CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA P.A.**

RIFERIMENTI NORMATIVI	⇒	<ul style="list-style-type: none"> • Art. 35 bis D.Lgs. 165/2001 come modificato dall'art. 1, comma 46 L. 190/2012 • Art. 1, commi 3, 15, 17, 18 e 20, L. 190/2012 • Art. 16 comma 1, lett. 1 <i>quarter</i>) D.Lgs. 165/2001 • Capo II del D.Lgs. 39/2013
RIFERIMENTI REGOLAMENTARI	⇒	<p>Regolamento Contratti Regolamento Ordinamento uffici e servizi</p>
MISURE VIGENTI	⇒	<p>Per quanto riguarda le Commissioni di gara: Sono in corso le procedure per l'associazione, relativa alle funzioni di Stazione Appaltante, al bisogno è previsto l'utilizzo sinergico del personale tecnico del Comune di Poggiofiorito per la formazione delle Commissioni di gara Per quanto riguarda le Commissioni di concorso: i componenti ai sensi dell'art.61 rendono apposita dichiarazione attestante che nei loro confronti, con riferimento ai candidati, non sussistono le cause previste dall'art. 51 e 52 del codice di procedura civile.</p>
MISURE DA ATTUARE	⇒	<ul style="list-style-type: none"> • Introduzione dell'acquisizione delle dichiarazioni di non essere stati condannati • Atti normativi di modifica dei regolamenti su commissioni • Direttive interne per effettuare i controlli sui precedenti penali e per adottare le conseguenti determinazioni in caso di esito positivo del controllo • Verifiche delle dichiarazioni presso il Casellario per i componenti di commissione di gare, per gli altri casi ogni responsabile dispone le modalità di controllo
TERMINE	⇒	<p>Decorrenza immediata Art. 35 bis D.Lgs. 165/2001 come modificato dall'art. 1, comma 46 L. 190/2012 Entro il 31.12.2014 tutti i Responsabili individuano i regolamenti di competenza per i quali occorra procedere all'integrazione in riferimento alle vigenti disposizioni</p>
SOGGETTI COMPETENTI ALL'ADOZIONE DELLE MISURE	⇒	<ul style="list-style-type: none"> • Giunta Comunale • Responsabile della prevenzione della corruzione • Responsabile settore Tecnico • Responsabile settore finanziario e finanziario • Responsabile settore Amministrativo • Responsabile settore vigilanza

SEGNALA GLI ILLECITI

RIFERIMENTI NORMATIVI	⇒	<ul style="list-style-type: none">• Art. 54 D.Lgs. 165/2001, aggiunto dall'art. 1, comma 51 L. 190/2012
RIFERIMENTI REGOLAMENTARI	⇒	Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi
MISURE DA ATTUARE	⇒	<ul style="list-style-type: none">• <u>Tutela dell'anonimato:</u><ul style="list-style-type: none">→ colui che riceve la segnalazione deve immediatamente protocollarla al protocollo riservato e trasmetterla al RPC;→ eventuale invio da parte del RPC all'Autorità Giudiziaria e all'UPD ove si configuri un profilo di possibile reato;→ accesso al fascicolo di protocollo riservato esclusivamente da parte di: Responsabile Archivio, UPD, RPC. I documenti inseriti nel fascicolo riservato sono sottratti all'accesso di chiunque altro.▪ Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rilevata 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 è rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.▪ La denuncia scritta anonima con qualsiasi mezzo effettuata è sempre inviata alla Procura della Repubblica, qualora renda identificabile in modo certo l'autore ovvero l'infrazione commessa collocandola nel tempo e nello spazio. Per l'avvio del procedimento disciplinare occorrono sempre riscontri autonomi.▪ Nel caso il segnalante intenda procedere verbalmente deve rivolgersi all'autorità inquirente giudiziaria o contabile.
DIVIETO DI DISCRIMINAZIONE DEL SEGNALANTE	⇒	In nessun caso possono essere presi provvedimenti che interessino il dipendente segnalante se non esclusivamente con la finalità di tutela dello stesso. Qualora si rendano necessarie specifiche misure di tutela, provvederà l'UPD con obbligo della riservatezza e, sentito il segnalante, ha l'obbligo di motivare rigorosamente la scelta delle misure con verbale riservato da esibire esclusivamente all'interessato.
DIRITTO D'ACCESSO	⇒	La segnalazione non può essere oggetto di accesso né di estrazione di copie da parte dei richiedenti, rientrando nei casi di esclusione di cui all'art. 241 lett. a) L. 241/90
TERMINE	⇒	Decorrenza immediata
SOGGETTI COMPETENTI ALL'APPLICAZIONE DELLE MISURE	⇒	<ul style="list-style-type: none">• Responsabile della prevenzione della corruzione• U.P.D.
PROSSIME MISURE ANNI 2015 E 2016	⇒	Adozione regolamento di disciplina Da valutare l'attivazione procedure informatiche riservate di ricezione segnalazioni.

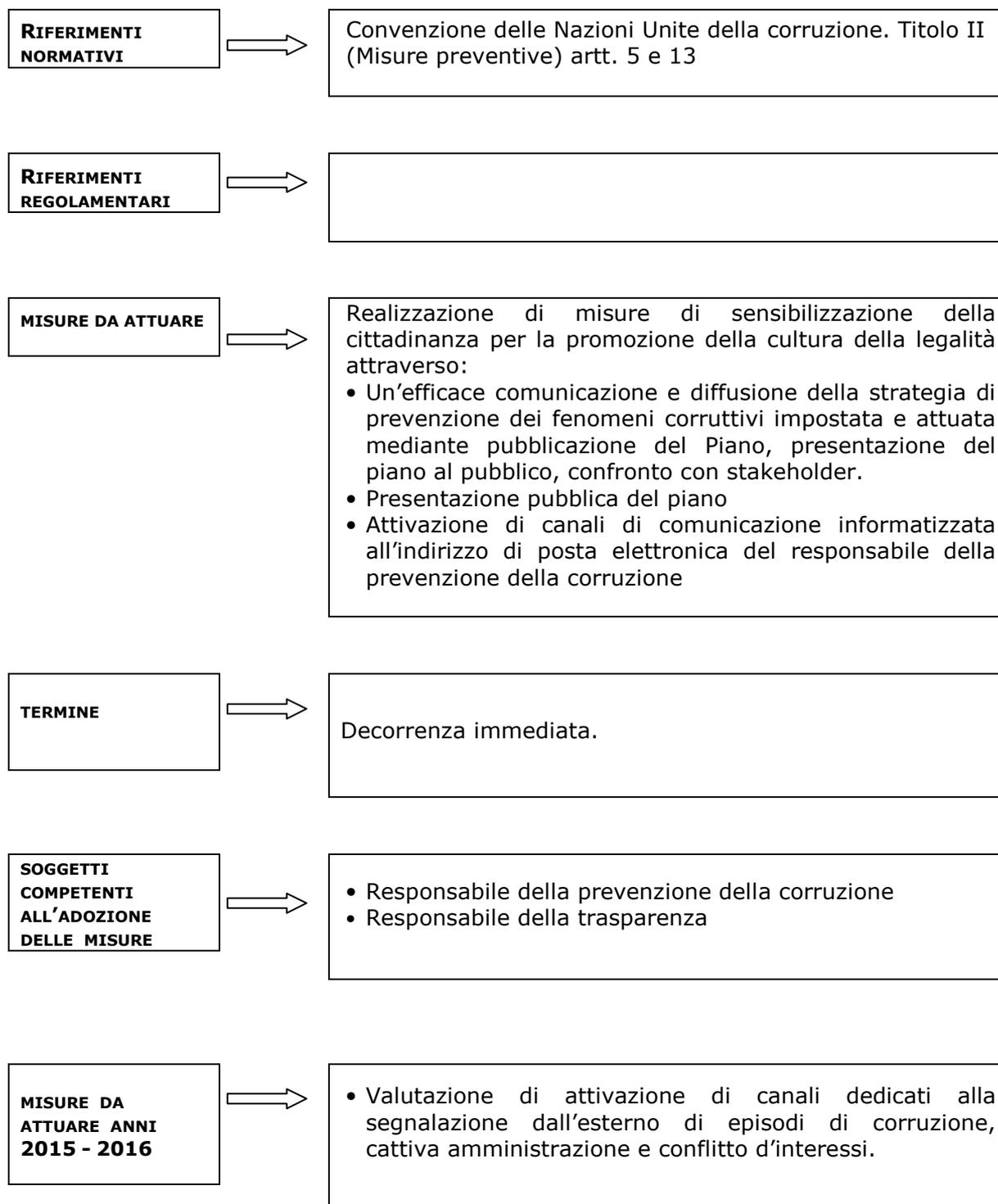
FORMAZIONE DEL PERSONALE

RIFERIMENTI NORMATIVI	<ul style="list-style-type: none">• L. 190/2012 Art. 1 comma 5, lett. b), comma 8, comma 10 lett. c) comma 11• Artt. 7 e 7 bis del D.Lgs. 165/2001;• CCNL
RIFERIMENTI REGOLAMENTARI	
MISURE DA ATTUARE	<ul style="list-style-type: none">• Individuare in collaborazione con l'RPC, percorsi di formazione atti ad aumentare la cultura della correttezza etica e morale dei dipendenti pubblici, tesi a prevenire e debellare il rischio di corruzione
MISURE ATTUATE	
TERMINE	Decorrenza immediata.
SOGGETTI COMPETENTI ALL'ADOZIONE DELLE MISURE	<ul style="list-style-type: none">• Responsabile della prevenzione della corruzione• Responsabile del Settore Finanziario-Personale
MISURE ATTUATE	

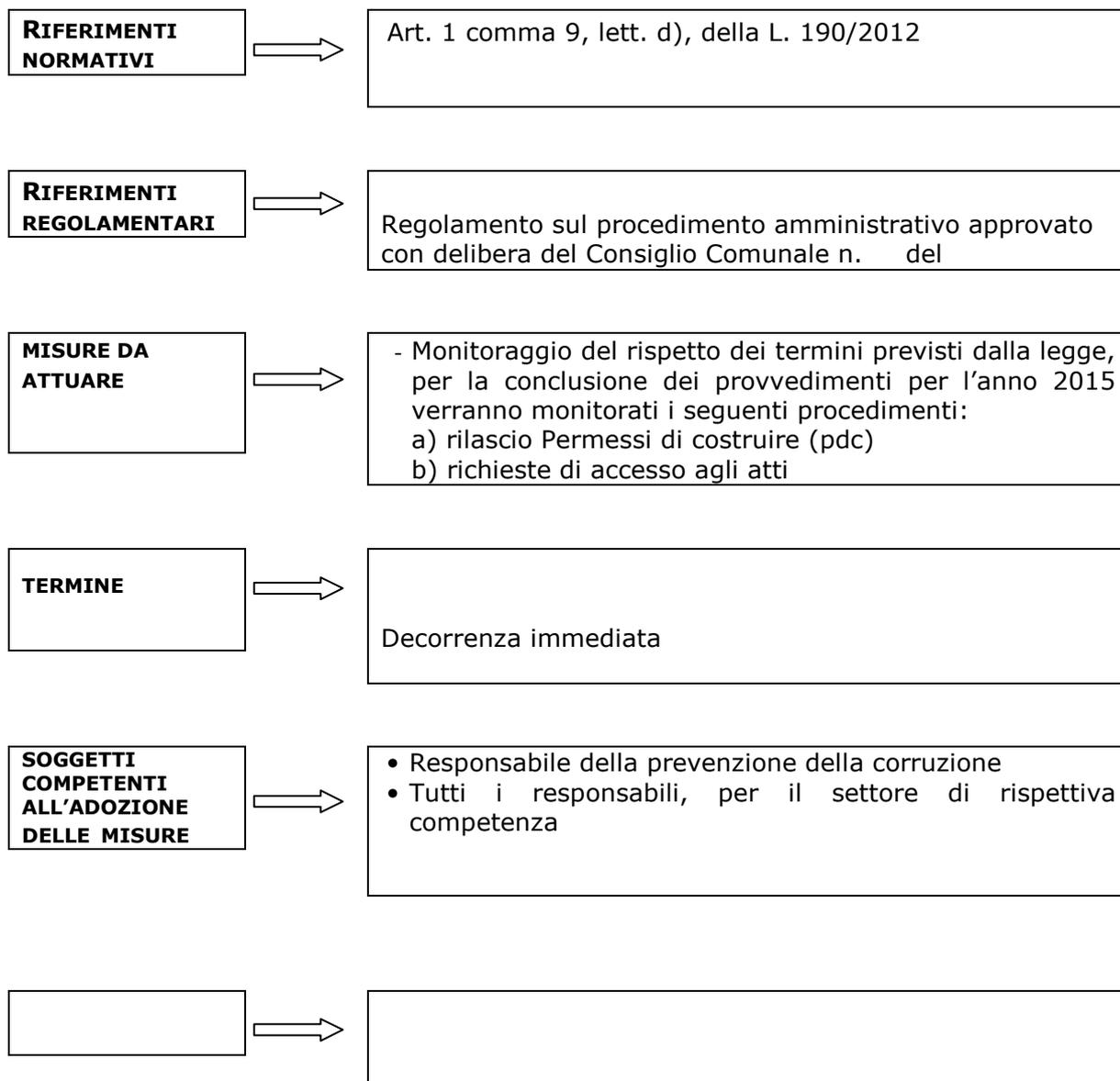
PATTI DI INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI

RIFERIMENTI NORMATIVI	⇒	Art. 1 comma 17, dalla Legge 190/2012
RIFERIMENTI REGOLAMENTARI	⇒	Regolamento contratti.
MISURE DA ATTUARE	⇒	<ul style="list-style-type: none">• Prevista adesione ad eventuale protocollo se e in quanto attivato dalla Prefettura e proposto al Comune• Predisposizione ed utilizzo protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse.• Inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara ed alla risoluzione del contratto.
TERMINE	⇒	Decorrenza immediata, misura da riprodurre nell'ambito del P.T.P.C.
SOGGETTI COMPETENTI ALL'ADOZIONE DELLE MISURE	⇒	<ul style="list-style-type: none">• Responsabile della prevenzione della corruzione• Responsabili di tutti i settori
MISURE VIGENTI	⇒	

**AZIONE DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON
LA SOCIETA' CIVILE**



MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI



**MONITORAGGIO DEI RAPPORTI
AMMINISTRAZIONE/SOGGETTI ESTERNI**

RIFERIMENTI NORMATIVI	⇒	Art. 1 comma 9, lett. e) della L. 190/2012 Art. 1 comma 42, lettera l, della Legge 190/2012
RIFERIMENTI REGOLAMENTARI	⇒	Regolamento sui controlli interni ai sensi del decreto legge n. 174/2012 convertito nella legge n. 213/2012 approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 2 del 28/01/2013
MISURE DA ATTUARE	⇒	<ul style="list-style-type: none"> • Nell'ambito dei controlli interni, monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggetti con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti, ogni Responsabile di settore presenterà il proprio elenco di parenti e affini fino al 2° grado al servizio personale, poi in sede di controlli interni il gruppo di lavoro provvede anche alla verifica dell'assenza di parentela per i beneficiari o contraenti dei contratti/ determine sorteggiate per i controlli interni.
TERMINE	⇒	Decorrenza immediata.
SOGGETTI COMPETENTI ALL'ADOZIONE DELLE MISURE	⇒	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile della prevenzione della corruzione • Tutti i responsabili per il settore di rispettiva competenza
	⇒	

COLLEGAMENTO PIANO RISORSE ED OBIETTIVI

RIFERIMENTI NORMATIVI	⇒	Leggi relative D.lgs. 150/2009 ecc.
RIFERIMENTI REGOLAMENTARI	⇒	Delibera Consiglio Comunale n. 2 del 28.01.2013: Approvazione del Regolamento del sistema dei controlli interni
TERMINE	⇒	
MISURE VIGENTI	⇒	Presenza, nel PEG 2015-2017, dell'obiettivo della trasparenza
SOGGETTI COMPETENTI ALL'ADOZIONE DELLE MISURE	⇒	<ul style="list-style-type: none">• Responsabile della prevenzione della corruzione• Responsabile dell'area amministrativa• Responsabili dei settori per quanto di competenza.
MISURE DA ATTUARE	⇒	Inserimento, nel PEG 2015 e seguenti, di obiettivi specifici dedicati al Piano Anticorruzione