



COMUNE DI CARPEGNA

PROVINCIA DI PESARO E URBINO

C O P I A

- Affissa all'Albo Pretorio il 10/02/2015 al nr. 47
 Comunicata ai Capigruppo Consiliari il 10/02/2015 nr. Prot. 499

**APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE 2015-2017**

Nr. Progr. **11**

Data **31/01/2015**

Seduta NR. **2**

L'anno **DUEMILAQUINDICI** questo giorno **TRENTUNO** del mese di **GENNAIO** alle ore **08:15** convocata con le prescritte modalità, nella Sede Comunale si è riunita la Giunta Comunale.

Fatto l'appello nominale risultano:

<i>Cognome e Nome</i>	<i>Carica</i>	<i>Presente</i>
FRANCIONI ANGELO	SINDACO	S
SALUCCI LUCA	VICESINDACO	S
PASQUINI LUCA	ASSESSORE	S
<i>Totale Presenti: 3</i>		<i>Totale Assenti: 0</i>

Assenti giustificati i signori:

Nessun convocato risulta assente giustificato

Assenti non giustificati i signori:

Nessun convocato risulta assente ingiustificato

Partecipa il **SEGRETARIO COMUNALE**, Dott.ssa **SGARIGLIA FIORELLA**, anche con funzioni di verbalizzante.

In qualità di **SINDACO**, **FRANCIONI ANGELO** assume la presidenza e, constatata la legalità della adunanza, dichiara aperta la seduta invitando la Giunta a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

OGGETTO:
APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
2015-2017

GIUNTA MUNICIPALE

- VISTA l'allegata proposta di atto amministrativo avanzata dal Segretario Comunale, quale Responsabile per l'anticorruzione, in data 29/01/2015, relativa all'oggetto;
- VISTO il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della deliberazione, espresso dal Responsabile del servizio interessato, ai sensi dell'art. 49 D. Lgs. n. 267/2000;
- VISTO il vigente Statuto Comunale;
- VISTO il D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000 – TUEL;

con voto unanime legalmente espresso in modo palese per alzata di mano;

D E L I B E R A

- Di approvare integralmente l'allegata proposta di atto amministrativo avanzata dal Segretario Comunale, quale Responsabile per l'anticorruzione, in data 29/01/2015, relativa all'oggetto.
 - Successivamente, in considerazione dell'urgenza che riveste l'attuazione del presente atto;
 - visto il vigente Statuto Comunale;
 - visto l'art. 134, comma 4, D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000 – TUEL

con voto separato ed unanime legalmente espresso in modo palese per alzata di mano;

D E L I B E R A

di rendere il presente provvedimento immediatamente eseguibile.

PROPOSTA DI ATTO AMMINISTRATIVO

VISTA la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”;

VISTO, in particolare, l’articolo 1, che ai commi 6, 7, 8 e 9 testualmente recita:

6. Ai fini della predisposizione del piano di prevenzione della corruzione, il prefetto, su richiesta, fornisce il necessario supporto tecnico e informativo **agli enti locali**, anche al fine di assicurare che i piani siano formulati e adottati nel rispetto delle linee guida contenute nel Piano nazionale approvato dalla Commissione.

7. A tal fine, l’organo di indirizzo politico individua, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il responsabile della prevenzione della corruzione. **Negli enti locali**, il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, di norma, **nel segretario**, salva diversa e motivata determinazione.

8. 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, curandone la trasmissione al Dipartimento della funzione pubblica. L’attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all’amministrazione. Il responsabile, entro lo stesso termine, definisce procedure appropriate per selezionare e formare, ai sensi del comma 10, i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. Le attività a rischio di corruzione devono essere svolte, ove possibile, dal personale di cui al comma 11. La mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale.

9. Il piano di cui al comma 5 risponde alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, nell’ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell’esercizio delle competenze previste dall’articolo 16, comma 1, lettera a-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165;
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile, individuato ai sensi del comma 7, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del piano;
- d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) monitorare i rapporti tra l’amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell’amministrazione;
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

ATTESO che con decreto del Sindaco n. 06 del 18/09/2014 si è provveduto a nominare il responsabile della prevenzione della corruzione, nella figura del Segretario comunale in servizio;

VISTA e richiamata la propria precedente deliberazione n. 11 del 27/02/2014, avente per oggetto: “Art.1, comma 8. Legge 190/2012 – approvazione del Piano Triennale Prevenzione della Corruzione 2014/2016”;

VISTA la deliberazione della CiVIT-ANAC n. 72, datata 11/09/2013, avente per oggetto “Approvazione del Piano Nazionale AntiCorruzione”;

VISTA la deliberazione della CiVIT-ANAC n. 12/2014 del 22/01/2014, in tema di organo competente ad adottare il piano triennale di prevenzione della corruzione negli enti locali e rilevato che, come organo competente viene individuata la Giunta comunale;

VISTO l'allegato "Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (acronimo: PTPC)" per il triennio 2015-17, come predisposto dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, nominato con decreto sindacale, ai sensi dell'art. 1, comma 7, della citata legge 190/2012, che sostanzialmente conferma i contenuti del precedente PTPC;

RICHIAMATA inoltre la legge 7 giugno 2000, n. 150, che definisce i principi e le attività di informazione e comunicazione delle pubbliche amministrazioni;

RITENUTO, pertanto, di procedere all'approvazione del "Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione" per gli anni 2015, 2016 e 2017, quale strumento utile per il raggiungimento delle finalità di cui sopra, nelle risultanze di cui all'allegato 1;

VISTA la Relazione Finale del Responsabile della prevenzione corruzione anno 2014 pubblicata nei termini di legge sul sito istituzionale nella sezione "*Amministrazione Trasparente – Altri Contenuti/ Corruzione*";

PROPONE

- 1) Di considerare le premesse del presente atto come parte integrante e sostanziale, anche ai sensi dell'art. 3 della L. 241/1990 e smi.
- 2) Di adottare "Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione - PTPC" relativo al periodo 2015-2017, il quale viene allegato al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale.
- 3) Di dare disposizione al Responsabile per la prevenzione della corruzione ed ai competenti Responsabili di Area dell'ente, affinché svolgano tutti gli adempimenti necessari alla piena attuazione del citato Piano, adottando i provvedimenti determinativi propedeutici a tale operazione.
- 4) Di disporre la pubblicazione del Piano sul sito istituzionale del comune, nella sezione "Amministrazione trasparente>Altri contenuti>Corruzione", entro il 15/02/2015 comunicando all'ANAC il link al sito attraverso il sistema integrato "PERLA PA";
- 5) Di dare atto che con atto di G.C. n.5 del 30/01/2014 è stato approvato il Codice di Comportamento e con atto n. 10 del 31/01/2015 il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2015/2017, che costituiscono parte integrante e complementare del presente Piano.
- 6) Di rendere il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000.

Il Segretario Comunale
F.to Dott.ssa Fiorella Sgariglia



COMUNE DI CARPEGNA
Provincia di Pesaro e Urbino

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE 2015-2017**

(legge 6 novembre 2012, n. 190 – articolo 1, comma 8)

Approvato con delibera G.C. n. 11 del 31/01/2015

INDICE:

Capitolo 1- Processo di adozione del PTPCPag. 4

- 1.1 data e documento di approvazione del piano;
- 1.2 attori interni all'amministrazione che hanno partecipato all'adozione del piano;
- 1.3 individuazione degli attori esterni nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione;
- 1.4 indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del piano.

Capitolo 2- Gestione del rischioPag. 7

- 2.1 indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio ;
- 2.2 schede di programmazione delle misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, con riferimento a ciascun rischio con indicazione degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili;
- 2.3 Individuazione del rischio per Settori;
- 2.4 Analisi del rischio.

Capitolo 3- Formazione in tema di anticorruzionePag. 17

- 3.1 indicazione del collegamento tra formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione;
- 3.2 individuazione dei soggetti a cui viene erogata la formazione;
- 3.3 indicazione dei contenuti della formazione;
- 3.4 indicazione dei canali e strumenti di erogazione della formazione;

Capitolo 4- Codici di comportamento.....Pag. 18

Capitolo 5- Le misure di contrastoPag. 18

- 5.1 i controlli;
- 5.2 la trasparenza;
- 5.3 indicazione dei criteri di rotazione del personale (tavola 1);
- 5.4 elaborazione della proposta di decreto per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti;
- 5.5 elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di causa di incompatibilità;
- 5.6 definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività di incompatibilità a seguito della cessazione del rapporto;

- 5.7 elaborazione di direttive per effettuare i controlli sui procedimenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione degli uffici;
- 5.8 adozione di misure per la tutela del *whistleblower*;
- 5.9 predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti;
- 5.10 realizzazione di sistema di monitoraggio per il rispetto dei termini previsti dalla legge o dal regolamento per la conclusione dei procedimenti;
- 5.11 realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazioni delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici;
- 5.12 indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
- 5.13 indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale;
- 5.14 indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettivo organizzative del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa.

Allegati - Tabelle valutazione dei singoli rischi corruttivi

- A) Tabella di valutazione del rischio ***Acquisizione e progressione del personale***;
- B) Tabella di valutazione del rischio ***Affidamento di lavori, servizi e forniture***;
- C) Tabella di valutazione del rischio sui ***Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario***;
- D) Tabella di valutazione del rischio sui ***Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario***.

1- Processo di adozione del PTPC

1.1 – Documenti di approvazione del piano

1. Il Piano di Triennale Prevenzione della Corruzione (da ora: PTPC), del Comune di Carpegna, è stato approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 11 del 31/01/2015. Esso definisce le disposizioni di dettaglio emanate a livello locale e previste dalla vigente normativa a tutela ed a salvaguardia della correttezza, della legalità delle azioni amministrative e dei comportamenti, rispettivamente realizzate ed assunti, nell'ambito delle attività istituzionali del Comune di Carpegna.

Il presente Piano intende fornire primissime indicazioni ed individuare un contenuto minimo di misure di azioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità a livello locale, da implementarsi e adeguare, oltre che nelle ipotesi di aggiornamento annuale, nel corso della sua durata ed efficacia al verificarsi di:

-entrata in vigore di nuove norme di settore;

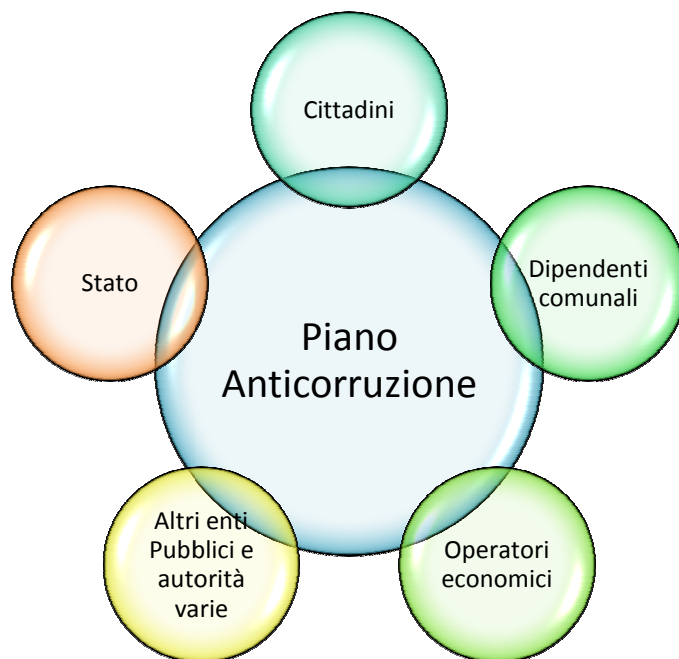
-stipula di Intese Istituzionali;

-adozione di linee-guida dell'autorità competenti, di provvedimenti ministeriali e pronunce della Autorità Nazionale Anti-Corruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (da ora: ANAC);

-emersione di mutamenti organizzativi rilevanti della struttura;

-all'esito della consultazione e partecipazione con portatori di interessi sia all'interno e che all'esterno della struttura amministrativa (a titolo esemplificativo e non esaustivo, dipendenti dell'Ente, soggetti istituzionali, associazioni, privati e gruppi di cittadini).

Figura 1- Piano anticorruzione comunale e portatori di interessi



1.2 - Attori interni all'amministrazione che hanno partecipato all'adozione del piano

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è stato individuato nella figura del Segretario comunale pro tempore, con provvedimenti del Sindaco n. 01 del 28/03/2013 e n.6 del 18/09/2014, ex art. 1, comma 7, della legge 190/2012, il quale provvede ai compiti assegnati dalla L.190/2012 e successive modifiche ed integrazioni, tra cui l'attività di coordinamento nella formazione del piano di anticorruzione, avvalendosi del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate ai vari settori organizzativi.

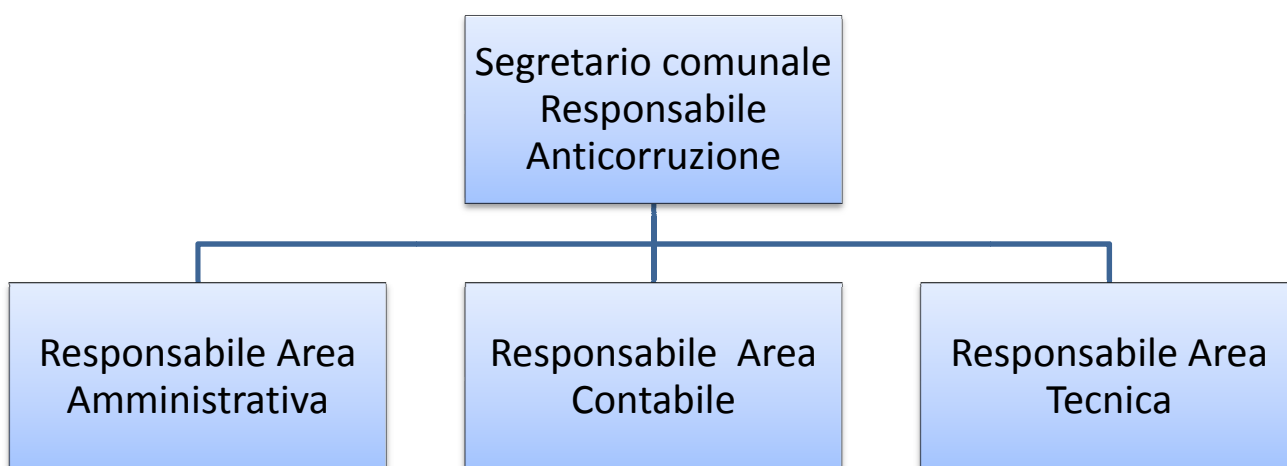
Per l'adempimento delle proprie funzioni il Responsabile della prevenzione della corruzione, in un'ottica di partecipazione e condivisione nonché di valore formativo e di orientamento al miglioramento della qualità dell'azione amministrativa, si avvarrà dei responsabili dei vari settori, già nominati quali referenti per la trasparenza nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (da ora: PTTI).

L'eventuale commissione, all'interno dell'Amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, realizza una forma di responsabilità del Responsabile della prevenzione della corruzione, oltre che una responsabilità per il danno erariale e all'immagine del Comune, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

- a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il PTPC;
- b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

Nel caso in cui il responsabile della prevenzione della corruzione dimostri la sussistenza delle suindicate circostanze, la responsabilità dell'evento corruttivo verificatosi ricadrà sul soggetto tenuto al monitoraggio come indicato dal presente piano.

Figura 2- Organizzazione interna della prevenzione della corruzione



COMPITI OPERATIVI DEI REFERENTI:

AZIONI	REPORT	FREQUENZA		
		2015	2016	2017
Monitoraggio delle attività e dei procedimenti maggiormente esposti al rischio di corruzione, anche mediante controlli a sorteggio sulle attività espletate dai dipendenti	Trasmissione report al responsabile della prevenzione della corruzione dei risultati del monitoraggio e delle azioni espletate	semestrale	semestrale	semestrale
Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e tempestiva eliminazione delle anomalie.	Trasmissione report al responsabile della prevenzione della corruzione dei risultati del monitoraggio e delle azioni espletate	Semestrale	Semestrale	Semestrale
	Pubblicazione report sul sito web istituzionale del Comune;	Annuale	Annuale	Annuale
individuazione dipendenti "COINVOLTI" da inserire nei programmi di formazione di cui al presente piano		Annuale	Annuale	Annuale

1.3 - Individuazione degli attori esterni nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione dei vari soggetti:

- l'**A.N.A.C.** (ex C.I.V.I.T.) che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza;
- la **Corte dei conti**, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue fondamentali funzioni di controllo;
- il **Comitato interministeriale** che ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo;
- la **Conferenza unificata** che è chiamata a individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi;
- il **Dipartimento della Funzione Pubblica** che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione;
- Il **Prefetto** che fornisce, su apposita richiesta, supporto tecnico ed informativo in materia.

1.4 - Indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del piano

Prima di approvare il PTPC 2014/2016, si è proceduto alla pubblicazione della proposta di piano, per dieci (10) giorni, nel sito istituzionale di questa Amministrazione, nella sezione: *Amministrazione trasparente>Altri contenuti>Corruzione*. Non avendo apportato modifiche sostanziali allo stesso si è proceduto all'approvazione del PTPC 2015/2017. Una volta approvato il PTPC viene pubblicato permanentemente sul sito istituzionale di questa Amministrazione comunicandone il link all'ANAC tramite il sistema PERLA PA.

2- Gestione del rischio

2.1 - Indicazione del rischio

Il rischio di corruzione risulta più elevato nelle seguenti attività:

AREE DI RISCHIO	PROCESSI
Area: acquisizione e progressione del personale	Reclutamento
	Progressioni di carriera
	Conferimento di incarichi di collaborazione
Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	Definizione dell'oggetto dell'affidamento
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
	Requisiti di qualificazione
	Requisiti di aggiudicazione
	Valutazione delle offerte
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
	Procedure negoziate
	Affidamenti diretti
	Revoca del bando
	Redazione del cronoprogramma
	Varianti in corso di esecuzione del contratto
	Subappalto Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)
	Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati

2.2 - Individualizzazione del rischio:

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI
Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	Previsione di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;
		Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;
		Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
		Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;
	Progressioni di carriera	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;
	Conferimento di incarichi di collaborazione	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Definizione dell’oggetto dell’affidamento	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l’indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.
	Individuazione dello strumento/istituto per l’affidamento	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l’improprio utilizzo del modello procedurale dell’affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto;
	Requisiti di qualificazione	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un’impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);
	Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un’impresa;
	Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all’offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.
	Verifica dell’eventuale anomalia delle offerte	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.

	Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;
	Affidamenti diretti	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;
	Revoca del bando	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;
	Redazione del cronoprogramma	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.
		Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire <i>extra</i> guadagni;
	Subappalto	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);
		Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali).
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche
		Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;
Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	

		<p>Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;</p> <p>Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti).</p>
<p>Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	<p>Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati</p>	<p>Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari;</p> <p>Rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.</p>

2.3 - Individuazione del rischio per Settori

STRUTTURA RESPONSABILE	AMBITO DEL RISCHIO	RISCHI, COMPORTAMENTI ILLECITI PREVEDIBILI
Settore Tecnico urbanistica	Affidamento appalti e altre prestazioni di servizi	Violazione delle norme in materia di gare pubbliche - affidamento di servizi e di forniture a società compiacenti - frazionamento piano acquisti, omesso ricorso al Mercato Elettronico.
	Pianificazione generale	Illegittima richiesta di varianti di destinazioni d'uso, di presentazione di PUA. Illegittima richiesta di varianti di destinazioni d'uso, di varianti al PSC/POC/RUE.
	Stipula di contratti	Mancato controllo irregolarità o mancanza DURC e antimafia. Stipula di incarico o concessione in assenza di determina o provvedimento idoneo, scelta tipologia di contratto (contratto pubblico o scrittura privata) volto a favorire il privato.
	Certificato di conformità edilizia e agibilità (CCEA)	Omesso controllo di abuso edilizio
	Certificato di destinazione urbanistica (CDU)	Rilascio certificato in violazione della normativa urbanistico – edilizia.
	Comunicazioni per attività di edilizia libera	Omesso controllo.
	Denuncia di Inizio Attività (DIA)	Omesso controllo o emanazione provvedimenti in violazione della normativa urbanistico – edilizia.
	Permesso di costruire (PdC)	Errato calcolo della somma dovuta a titolo di rimborso rilascio del permesso di costruire in violazione della normativa urbanistico edilizia; Rilascio della proroga di fine lavori in assenza delle condizioni di cui alla normativa urbanistico-edilizia con conseguente incidenza sull'efficacia del titolo; Rilascio della proroga di inizio lavori in assenza delle condizioni di cui alla normativa urbanistico-edilizia con conseguente incidenza sull'efficacia del titolo; Rilascio della variante in violazione della normativa urbanistico-edilizia
	Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA) in sanatoria per	Omesso controllo

STRUTTURA RESPONSABILE	AMBITO DEL RISCHIO	RISCHI, COMPORTAMENTI ILLECITI PREVEDIBILI
Settore Tecnico lavori pubblici	Affidamento di servizi	Violazione delle norme in materia di gare pubbliche - affidamento di lavori a soggetti compiacenti
	Lavori Pubblici	<p>Modifiche QE in favore di soggetti compiacenti omesso o irregolare controllo</p> <p>Violazione delle norme in materia di gare pubbliche affidamento di lavori a società compiacenti</p> <p>Violazione delle norme in materia di gare pubbliche - affidamento di lavori a soggetti compiacenti</p>
	Stipula di contratti	<p>Mancato controllo irregolarità o mancanza DURC e antimafia.</p> <p>Stipula di incarico o concessione in assenza di determina o provvedimento idoneo, scelta tipologia di contratto (contratto pubblico o scrittura privata) volto a favorire il privato</p>
	Affidamenti diretti	Inserimento od omissione di dati che falsino l'effettiva situazione degli affidamenti dell'ente (settori che pur effettuando affidamenti diretti non comunicano i dati necessari al controllo)
	Alienazioni di beni immobili	Violazione delle norme in materia di gare pubbliche
	Contratti pubblici	<p>Mancato controllo irregolarità o mancanza DURC e antimafia.</p> <p>Stipula di incarico o concessione in assenza di determina o provvedimento idoneo</p>
	Espletamento di gare	Aggiudicazione illegittima, illegittima iscrizione all'Albo prs, errata individuazione della tipologia di gara, non corretta individuazione delle imprese partecipanti alla gara, predisposizione di un bando ad hoc per società compiacenti
	Espletamento di gare - subappalti	Omesso controllo
	Stipula di contratti	<p>Mancato controllo irregolarità o mancanza DURC e antimafia.</p> <p>Stipula di incarico o concessione in assenza di determina o provvedimento idoneo, scelta tipologia di contratto (contratto pubblico o scrittura privata) volto a favorire il privato</p>

STRUTTURA RESPONSABILE	AMBITO DEL RISCHIO	RISCHI, COMPORTAMENTI ILLECITI PREVEDIBILI
Settore Amministrativo	Illeciti commerciali	accordi collusivi per mancato espletamento del procedimento
	Incolunità pubblica	accordi collusivi per mancato espletamento del procedimento
	Stipula contratti	incarico o concessione in assenza di determina o provvedimento idoneo, scelta tipologia di contratto (contratto pubblico o scrittura privata) volto a favorire il privato
	Gestioni impianti sportivi	Violazione delle norme in materia di gare ed affidamenti pubblici
	Attribuzione case popolari	Violazione delle norme in materia di gare - alterazione delle graduatorie
	Redazione Piano Anticorruzione	Mancata, falsa o mendace individuazione dei procedimenti a rischio di corruzione da parte dei responsabili di settore
Servizio cultura	Affidamento appalti e altre prestazioni di servizi	Violazione delle norme in materia di gare pubbliche - affidamento di servizi e di forniture a società compiacenti - frazionamento piano acquisti, omesso ricorso al Mercato Elettronico
	Stipula di contratti	Mancato controllo irregolarità o mancanza DURC e antimafia. Stipula di incarico o concessione in assenza di determina o provvedimento idoneo, scelta tipologia di contratto (contratto pubblico o scrittura privata) volto a favorire il privato
Servizi sociali	Affidamento appalti e altre prestazioni di servizi	Violazione delle norme in materia di gare pubbliche. Affidamento di servizi e di forniture a società compiacenti. Frazionamento piano acquisti. Omesso ricorso al Mercato Elettronico
	Interventi a favore di adulti, anziani, disabili non autosufficienti	rischi connessi alle varie modalità di spesa
	Assistenza educativa e psicologica a minori	rischi connessi agli affidamenti diretti. Rischi connessi all'attività della commissione di valutazione prevista dalla gara di appalto.
	Stipula di contratti	Mancato controllo irregolarità o mancanza DURC e antimafia. Stipula di incarico o concessione in assenza di determina o provvedimento idoneo, scelta tipologia di contratto (contratto pubblico o scrittura privata) volto a favorire il privato.
Servizi Scolastici	Affidamento appalti e altre prestazioni di servizi	Violazione delle norme in materia di gare pubbliche. Affidamento di servizi e di forniture a società compiacenti. Frazionamento piano acquisti. Omesso ricorso al Mercato Elettronico

STRUTTURA RESPONSABILE	AMBITO DEL RISCHIO	RISCHI, COMPORTAMENTI ILLECITI PREVEDIBILI
Servizi scolastici	Controllo Qualità	Violazione delle norme in materia di gare ed affidamenti pubblici
	Convenzione con gestori privati di servizi educativi	Violazione delle norme in materia di gare ed affidamenti pubblici
	Determinazione retta per i servizi	Non corretto calcolo della retta
	Stipula di contratti	Mancato controllo irregolarità o mancanza DURC e antimafia. Stipula di incarico o concessione in assenza di determina o provvedimento idoneo. Scelta tipologia di contratto (contratto pubblico o scrittura privata) volto a favorire il privato.
Settore Contabile		
Servizio Tributi	ICI/ IMU/IUC e servizi pubblici a domanda individuale	Omesso accertamento – riscossione, conteggio errato, applicazione distorta delle norme
Servizio Personale	Anagrafe delle prestazioni	Omessa segnalazione, omessa verifica di eventuali incompatibilità
	Incarico ex art. 110 TUEL n. 267/2000	Mancanza di una normativa specifica per la selezione e l'assunzione incarico discrezionale
	Incarichi ex art. 90 TUEL 267/2000	Conferimento di indennità non dovute. Incarico fiduciario totalmente discrezionale
	Attivazione contratti di somministrazione a tempo determinato	Distorsione ed errata valutazione circa l'indicazione della tipologia giuridica d'inquadramento. Distorsione ed errata valutazione circa le esigenze giustificative per l'attivazione della somministrazione di lavoro Job-description proposte dal Resp. di settore richiedente predisposte "su misura" per favorire un lavoratore predeterminato. Richiesta non coerente alle esigenze espresse
	Incarichi di collaborazione coordinata e continuativa	Valutazioni non corrette/ inique dei curricula; nomina di commissari compiacenti orientati a favorire un partecipante alla selezione. Predisposizione di un avviso troppo specifico al fine di favorire un partecipante
	Procedure di concorso per la selezione del personale	Nomina di commissari compiacenti orientati a favorire un partecipante alla selezione. Predisposizione di prove troppo specifiche atte a favorire un partecipante e valutazioni non corrette/ inique delle prove.

STRUTTURA RESPONSABILE	AMBITO DEL RISCHIO	RISCHI, COMPORTAMENTI ILLECITI PREVEDIBILI
Servizi personale	Procedure di mobilità esterna ex art. 30 D.Lgs 165/2001	Nomina di commissari compiacenti orientati a favorire un partecipante alla selezione. Predisposizione di prove troppo specifiche atte a favorire un partecipante e valutazioni non corrette/ inique delle prove
	Rilevazione presenza del personale	Manomissione del cartellino - Falsa attestazione della presenza. Il rischio è trasversale a tutti i settori
	Stipula di contratti	Mancato controllo irregolarità o mancanza DURC e antimafia. Stipula di incarico o concessione in assenza di determina o provvedimento idoneo, scelta tipologia di contratto (contratto pubblico o scrittura privata) volto a favorire il privato.
	Affidamento appalti e altre prestazioni di servizi	Violazione delle norme in materia di gare pubbliche - affidamento di servizi e di forniture a società compiacenti - frazionamento piano acquisti. Omesso ricorso al Mercato Elettronico

2.4 - Analisi del rischio

L'analisi del rischio si basa sulla valutazione di due componenti: criteri per la valutazione dell'impatto e la probabilità che l'evento corruttivo si realizzi.

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

- **Danno economico-finanziario**
 - Aumento dei costi;
 - Diminuzione delle entrate;
 - Indebitamento.
- **Danno all'immagine**

PROBABILITA' DEL VERIFICARSI DELL'EVENTO CORRUTTIVO

- **Frequenza;**
- **Volume delle operazioni;**
- **Competenze coinvolte;**
- **Scarsi livelli di automazione dell'operazione.**

Il rischio che si verifichi un evento corruttivo viene calcolato attraverso il sistema di analisi ISO 3100, il quale richiede di attribuire un valore compreso tra 1 e 5 rispettivamente all'impatto e alla probabilità che l'evento corruttivo possa verificarsi.

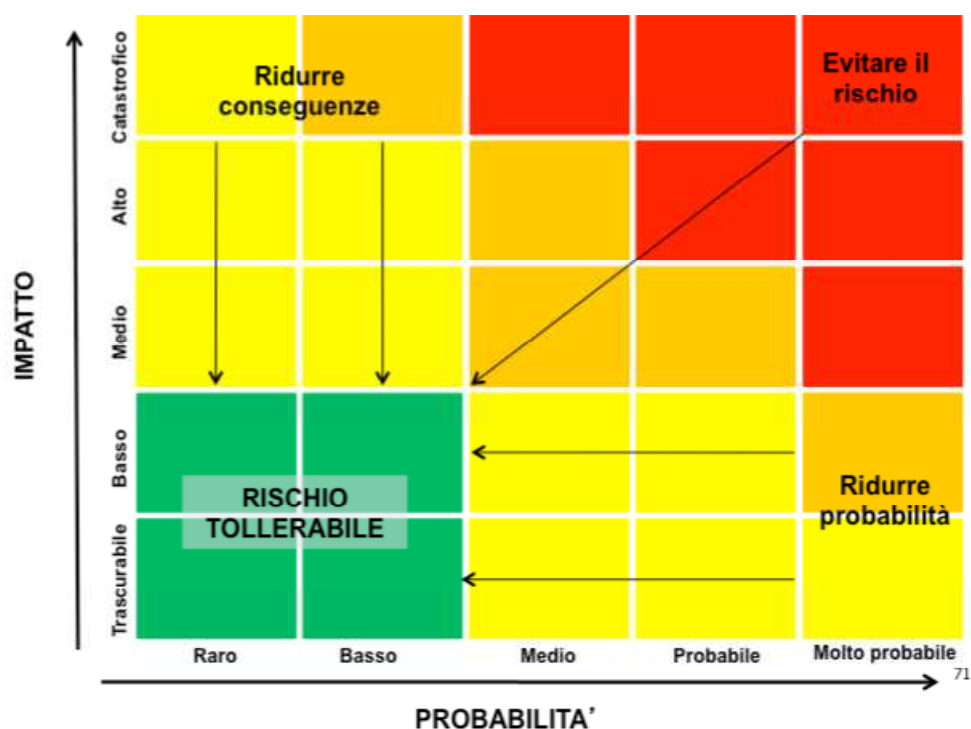
L' **impatto** potrà essere classificato:

- 1- Trascurabile;
- 2- Basso;
- 3- Medio;
- 4- Alto;
- 5- Catastrofico.

La **probabilità** potrà essere classificata:

- 1- Raro;
- 2- Basso;
- 3- Medio;
- 4- Probabile;
- 5- Molto probabile.

La valutazione complessiva del rischio = valore frequenza X valore impatto



Quando il rischio si va a collocare al di fuori dell'area verde (rischio tollerabile) sarà necessario predisporre delle misure volte a ridurre il rischio che possono essere di diverso tipo:

- 1- Misure volte a ridurre le conseguenze;
- 2- Misure volte a ridurre la probabilità;
- 3- Misure volte ad evitare il rischio.

L'analisi accurata dei rischi di corruzione relativi ai singoli procedimenti viene riportata nelle **TABELLE A, B, C e D**, allegate al presente piano, per formarne parte integrante e sostanziale.

3- Formazione in tema di anticorruzione

3.1 - Indicazione del collegamento tra formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione

In tema di formazione l'articolo 6, comma 13, del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, recita testualmente:

«A decorrere dall'anno 2011 la spesa annua sostenuta dalle amministrazioni pubbliche inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT), ai sensi del comma 3 dell'articolo 1 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, incluse le autorità indipendenti, per attività esclusivamente di formazione, deve essere non superiore al 50% della spesa sostenuta nell'anno 2009.»

Tale normativa, ai sensi della Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica 30 luglio 2010, n. 10 recante "Programmazione della formazione delle amministrazioni pubbliche" costituisce "linee-guida finalizzate a garantire un miglior utilizzo delle risorse finanziarie assegnate alla formazione dei pubblici dipendenti" anche per gli enti territoriali.

Nell'ambito del piano annuale di formazione, all'interno dei limiti finanziari previsti dalla normativa sopra specificata, è inserita anche la formazione in tema di anticorruzione.

I fabbisogni formativi sono individuati dal responsabile della prevenzione in raccordo con i vari responsabili di settore.

3.2 - Individuazione dei soggetti a cui viene erogata la formazione

La formazione in materia di anticorruzione è strutturata su due livelli:

- a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti;
- b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai funzionari responsabili di posizione organizzativa addetti alle aree a rischio.

Il personale da inserire nei percorsi formativi è individuato dal responsabile della prevenzione, tenendo presente il ruolo affidato a ciascun soggetto e le aree a maggior rischio di corruzione individuate nel presente PTPC.

I criteri di selezione debbono essere motivati e resi pubblici insieme ai nominativi selezionati.

3.3 - Indicazione dei contenuti della formazione

Il livello generale di formazione, rivolto alla generalità dei dipendenti, dovrà riguardare l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità. Le iniziative formative aventi ad oggetto il contenuto del Codice di Comportamento e del Codice disciplinare, dovranno coinvolgere tutti i dipendenti ed anche i collaboratori a vario titolo dell'amministrazione comunale e dovranno basarsi prevalentemente sull'esame di casi concreti.

Il livello specifico, rivolto al personale indicato alla lettera b) del precedente punto 3.2., avrà come oggetto le seguenti materie: le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione comunale.

3.4 - Indicazione dei canali e strumenti di erogazione della formazione

Il livello generale di formazione, rivolto a tutti i dipendenti, sarà tenuto, in qualità di docenti, dai funzionari interni all'amministrazione maggiormente qualificati nella materia.

Mentre il livello specifico, rivolto al personale indicato nella lettera b) del precedente punto, sarà demandato a docenti esterni con competenze specifiche in materia i quali dovranno essere proposti dal responsabile della prevenzione della corruzione .

A completamento della formazione dovranno essere organizzati, in favore dei soggetti di cui alla lettera b) del precedente punto (3.2.), su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione, incontri periodici per approfondire le tematiche dell'anticorruzione, della trasparenza, dell'etica e della legalità.

4- Codici di comportamento

L'adozione di singoli codici di comportamento da parte di ciascuna amministrazione rappresenta una delle azioni principali di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione. Il Consiglio dei Ministri, ai sensi dell'art. 1, comma 44, della legge 190/2012, che ha modificato l'art. 54 del D.lgs. 165/2001, ha adottato con Decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013, un Regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Tale regolamento, definito dall'ANAC "codice generale", costituisce la base minima di ciascun codice di comportamento che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare. In esso sono definiti i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare. L'ente ha già predisposto i modelli per la raccolta delle dichiarazioni contenute negli artt. 5, 6 e 13 e la tempistica di aggiornamento delle suddette dichiarazioni.

Le previsioni del Codice generale sono poi integrate in base alle peculiarità di ogni amministrazione pubblica, ma a prescindere dai contenuti specifici di ciascun codice, il regolamento 62/2013 trova applicazione in via integrale.

Il Comune di Carpegna, previo espletamento della procedura "aperta" alla consultazione, con deliberazione di Giunta comunale n. 5 del 30/01/2014, ha approvato il codice di comportamento dei dipendenti a livello di ente, in conformità a quanto previsto nelle linee guida adottate dalla CIVIT-ANAC.

Il suddetto Codice è consultabile sul sito web dell'amministrazione alla sezione: *Amministrazione trasparente > Disposizioni Generali > Atti generali*.

5- Misure di contrasto

5.1 - I controlli

L'attività di contrasto alla corruzione dovrà necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo previsto dal "*Regolamento sui Controlli Interni*", approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 51 del 29/12/2012.

Il Regolamento già prevede un sistema di controllo che, se attuato con la collaborazione fattiva dei Responsabili di Settore, potrà mitigare i rischi di corruzione.

Nell'unita tabella vengono riportati, in sintesi, le modalità di effettuazione dei controlli interni:

TIPO DI CONTROLLO		FREQUENZA DEL CONTROLLO	Percentuali atti sottoposti a controllo	RESPONSABILE DEL CONTROLLO
Controllo di Gestione		Ogni sei mesi	—	Segretario
Controllo di regolarità Amministrativa	Preventivo	Costante	100%	Responsabile del settore
	Successivo	Ogni sei mesi	5%	Segretario
Controllo di regolarità Contabile	Preventivo	Costante	100%	Responsabile settore Contabile
	Successivo	Ogni sei mesi	5%	Segretario
Controllo sugli equilibri finanziari		Ogni tre mesi	—	Responsabile del Settore Contabile

Attraverso le verifiche a campione previste per il Controllo Amministrativo sarà, ad esempio, possibile verificare che negli atti venga riportato e reso chiaro l'intero flusso decisionale che ha portato ai provvedimenti conclusivi. Questi, infatti, devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti, anche interni, per addivenire alla decisione finale.

In tal modo, chiunque vi abbia interesse, potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di accesso.

Particolare attenzione sarà posta sul controllo della chiarezza del percorso che porta ad assegnare qualcosa a qualcuno, alla fine di un percorso trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse (buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione).

5.2 - La trasparenza

La trasparenza viene assicurata mediante la pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi e costituisce metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni della pubblica amministrazione.

La trasparenza rappresenta un importante strumento di deterrenza contro la corruzione e l'illegalità.

Con deliberazione della Giunta comunale n. 10 del 31/01/2015 è stato approvato il PTTI 2015/2017, previsto dall'art. 10 del d.lgs 14 marzo 2013, n. 33, recante *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*.

Il PTTI definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi. Le misure del PTTI sono collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal PTPC. A tal fine, il **PTTI costituisce una sezione del PTPC**.

Per l'individuazione delle misure previste in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni, si rimanda al suddetto atto deliberativo che in questa sezione viene integralmente richiamato, consultabile nella sezione: Amministrazione trasparente>Disposizioni Generali > Programma per la trasparenza e l'integrità.

5.3 - Indicazione dei criteri di rotazione del personale

Per gli impedimenti connessi alle caratteristiche organizzative, non risulta possibile – al momento attuale - procedere alla rotazione del personale operante in aree a più elevato rischio di corruzione.

La dotazione organica del personale dipendente del Comune di Carpegna non prevede figure di livello dirigenziale. Le posizioni organizzative (figure apicali - responsabili di area) sono tre (3) di cui una affidata a dipendente appartenente ad altro comune, sulla base di apposita convenzione (Art.14 CCNL 22/1/2004).

Al momento attuale, in relazione alle ridotte dimensioni dell'ente ed alla carenza di figure specialistiche in possesso di idonee capacità gestionali e professionali, non è possibile prevedere un sistema di rotazione senza arrecare pregiudizio all'efficienza, in quanto, ogni responsabile ha specifici requisiti e competenze per coordinare il settore a lui affidato.

Le posizioni organizzative sono:

AREA	RESPONSABILE P.O. (incaricato dal Sindaco ex art. 109, comma 2, TUEL n. 267/2000)
I = Area Tecnica	CORBELLOTTI SARA
II = Area Contabile	SPAGNA ROBERTO (dip. Comune Frontino)
III = Area Tecnica	BRISIGOTTI ANDREA

Nell'arco di validità del presente PTPC (anni 2015/2017) il responsabile dell'anticorruzione, in coordinamento con il servizio Personale, si attiverà al fine di individuare idonee soluzioni capaci di garantire la rotazione del personale, pur mantenendo gli stessi standard di efficienza.

La rotazione resta comunque esclusa nel momento in cui non siano presenti, all'interno dell'Amministrazione, almeno due professionalità inquadrati nella stessa Categoria e profilo professionale dell'incarico oggetto di rotazione, in possesso di tutti i titoli culturali e professionali richiesti per ricoprire detto incarico.

Se possibile la rotazione, salvo casi eccezionali, dovrà avvenire con cadenza non inferiore ad anni tre e non superiore ad anni cinque.

5.4 - Elaborazione della proposta di regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite

Il cumulo in capo ad un medesimo funzionario responsabile di posizione organizzativa di diversi incarichi conferiti dall'amministrazione comunale può comportare i rischi di una eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del funzionario stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del funzionario responsabile di P.O. può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Il Comune di Carpegna ha già disciplinato tale materia tramite approvazione stralcio Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi approvato con delibera di G.C. n. 48 del 6 maggio 2010.

Il suddetto regolamento è consultabile nel sito web del comune, sezione: [Amministrazione trasparente > Disposizioni generali > Atti generali > Statuto e Regolamenti.](#)

5.5 - Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di causa di incompatibilità.

Il decreto legislativo n. 39/2013, recante "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*" ha disciplinato:

- a) delle particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- b) delle situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa;
- c) delle ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

In particolare, i Capi III e IV del d.lgs. n. 39/2013 regolano le ipotesi di inconferibilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

- incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del già citato d.lgs. n. 39/2013. Mentre, ai sensi del successivo art. 18, a carico di coloro che hanno conferito i suddetti incarichi dichiarati nulli sono applicate le previste sanzioni.

La situazione di inconferibilità non può essere sanata. Per il caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti *ab origine*, non fossero note all'amministrazione comunale e si palesassero nel

corso del rapporto, il responsabile della prevenzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

Invece i Capi V e VI sempre del d.lgs. n. 39/2013, disciplinano incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali.

A differenza che nel caso di inconfiribilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro quindici (15) giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39).

Comunque, l'accertamento dell'insussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti cui l'amministrazione comunale intende conferire gli incarichi avverrà mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato, nei termini ed alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445/2000, pubblicata sul sito web dell'amministrazione comunale.

Il Comune di Carpegna ha già disciplinato tale materia tramite approvazione stralcio Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi approvato con delibera di G.C. n. 48 del 6 maggio 2010.

Il suddetto regolamento è consultabile, da chi ne abbia interesse, nel sito web del comune, sezione: [Amministrazione trasparente > Disposizioni generali > Atti generali > Statuto e Regolamenti.](#)

5.6 - Modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione.

L'art. 53, comma 16-ter del d.lgs. n. 165/2001, così come inserito dalla lettera l) del comma 42 dell'art. 1 della L. 6 novembre 2012, n. 190, testualmente dispone:

«16-ter. I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.»

I "dipendenti" interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione comunale hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (dirigenti, funzionari responsabili di posizione organizzativa, responsabili di procedimento nel caso previsto dall'art. 125, commi 8 e 11, del D.Lgs. n. 163/2006).

Ai fini dell'applicazione delle suddette disposizioni nel corso del prossimo triennio saranno impartite le seguenti direttive:

a) nei contratti di assunzione del personale è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;

b) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, è inserita 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 delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;

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

5.7 - Direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001, così come inserito dall'art. 1, comma 46, della legge n. 190/2012, e 3 del d.lgs. n. 39/2013, l'Amministrazione comunale è tenuta a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

a) all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;

b) all'atto del conferimento degli incarichi di funzionario responsabile di posizione organizzativa;

c) all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001;

d) immediatamente, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento dovrà avvenire:

– mediante acquisizione d'ufficio dei precedenti penali da parte dell'ufficio preposto all'espletamento della pratica;

– mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445/2000.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del d.lgs. n. 39/2013. A carico di coloro che hanno conferito incarichi dichiarati nulli dovranno essere applicate le sanzioni di cui all'art. 18 dello stesso d.lgs.

Qualora la situazione di inconferibilità si palesa nel corso del rapporto, il responsabile delle prevenzione della corruzione effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

5.8 - Adozione di misure per la tutela del *whistleblower*

L'articolo 51 della legge n. 190/2012 ha come finalità quella di tutelare il dipendente pubblico che segnala illeciti, recita testualmente:

1. 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 pubblico 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.

2. 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.

3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni».

Per garantire tempestività di azione, predisposto a ricevere la segnalazione sarà il Segretario comunale in qualità di responsabile dell'anticorruzione, quale soggetto terzo nei confronti dell'oggetto della segnalazione e dei soggetti coinvolti e con indipendenza economica e funzionale nei confronti delle altre figure interne.

La segnalazione che riguardano comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse pubblico, hanno come funzione primaria quella di prevenire l'evento corruttivo. Se la segnalazione sarà sufficientemente qualificata e completa potrà essere verificata tempestivamente e con facilità portando in caso di effettivo rischio o illecito all'avviamento del procedimento disciplinare.

Per incentivare i dipendenti ed evitare che essi possano subire una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito, oltre alle segnalazioni aperte, saranno ammesse segnalazioni riservate, nelle quali l'identità del segnalante sarà conosciuta solo dal responsabile dell'anticorruzione che riceve la segnalazione.

In taluni casi, se la segnalazione pervenuta sarà sufficientemente dettagliata, precisa e verificabile senza ledere i diritti e la privacy del soggetto segnalato e sarà tale da non richiedere ulteriori approfondimenti prima di procedere alla accertamento del fatto denunciato, saranno ammesse anche denunce anonime. Tali denunce dovranno pervenire al responsabile dell'anticorruzione per posta elettronica all'indirizzo: segretario@comune.carpegna.pu.it.

I fatti o atti che possono essere oggetto di segnalazione sono quelli riguardanti comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse pubblico, non saranno prese in considerazione segnalazioni riguardanti lamentele di carattere personale del segnalante.

5.9 - Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

Dopo il pronunciamento dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture, a mezzo determinazione n. 4/2012 circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di

clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti, anche questa Amministrazione comunale, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della legge n. 190/2012, predisporrà ed utilizzerà protocolli di legalità e patti di integrità per l'affidamento di commesse.

Pertanto, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito verrà inserita la clausola di salvaguardia che *"il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto"*.

5.10 - Realizzazione del sistema di monitoraggio per il rispetto dei termini previsti dalla legge o dal regolamento per la conclusione dei procedimenti.

L'Amministrazione comunale, entro il triennio di durata del presente PTPC compatibilmente con la disponibilità delle risorse finanziarie necessarie, realizzerà un programma informatico, collegato con il sistema di protocollo informatico, per il controllo del rispetto dei termini procedurali, da quale potranno emergere eventuali omissioni o ritardi. La competenza del monitoraggio spetterà, in primo luogo a tutti i funzionari responsabili di posizione organizzativa, ognuno per il proprio settore, ed al responsabile della prevenzione.

Ogni responsabile di procedimento, qualora ravvisi l'impossibilità di rispettare il termine di conclusione di un procedimento previsto dalla legge o dal regolamento comunale sul procedimento amministrativo, ne dà immediata comunicazione, prima della scadenza del termine al proprio diretto superiore, il quale dispone, ove possibile, le misure necessarie affinché il procedimento sia concluso nel termine prescritto.

I responsabili di servizio, qualora rilevino la mancata conclusione di un procedimento nonostante sia decorso il relativo termine, ovvero la conclusione dello stesso oltre il termine previsto ai sensi di legge ovvero del regolamento comunale sul procedimento amministrativo, ne danno immediata comunicazione al responsabile del settore di riferimento, esponendo le ragioni della mancata conclusione del procedimento o del ritardo.

Fermo restando l'esercizio delle prerogative e dei doveri previsti dai commi 9 bis, 9 ter e 9 quater dell'art. 2 della legge n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni, in capo al soggetto individuato quale responsabile del potere sostitutivo, il Responsabile del servizio di riferimento, valuta le ragioni della mancata conclusione del procedimento, ovvero del ritardo, ed impartisce le misure, anche di natura organizzativa, necessarie affinché siano rimosse le cause del ritardo.

Del mancato rispetto del termine di conclusione del procedimento e delle ragioni di ciò è data comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione ed all'Ufficio Disciplina.

Qualora le ragioni del ritardo dipendano da accertate carenze di personale o in genere da carenze di ordine organizzativo, la cui possibile soluzione ecceda l'ambito delle attribuzioni gestionali rispettivamente del Responsabile dell'Area di appartenenza, la comunicazione è corredata da una proposta organizzativa per il superamento delle criticità riscontrate.

Si da atto che il Comune di Carpegna, con deliberazione della Giunta comunale n. 72 del 18/09/2013, ha provveduto all'individuazione del soggetto con potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile del procedimento (decreto legge n. 5/2012 convertito in legge n. 35/2012). In tale atto è stato, anche, individuato il soggetto con potere sostitutivo, in materia di Accesso civico, ex art. 5, del d.lgs 33/2013.

5.11 - Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazioni delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici.

Nella sezione del sito web Amministrazione trasparente>Bandi di gare e contratti, entro il 31 gennaio di ogni anno verranno pubblicati i dati relativi all'anno precedente mediante una tabella riassuntiva in formato digitale aperto comprendente affidamento di lavori, forniture, servizi, nella quale saranno indicati:

- modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- struttura proponente;
- oggetto del bando;
- elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- aggiudicatario;
- importo di aggiudicazione;
- tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- importo delle somme liquidate.

5.12 - Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Nel sito web del comune, sezione: Amministrazione trasparente> Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici, è possibile visionare, come previsto dalla vigente normativa (d.lgs. n. 33 del 14/03/2013, artt. 26 e 27), tutti gli interventi diretti ad erogare sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e l'attribuzione dei corrispettivi e dei compensi a persone, professionisti, imprese ed enti privati e vantaggi economici di qualunque genere ad enti pubblici e privati.

5.13 - Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale.

Nel sito web del Comune di Carpegna alla sezione: Amministrazione trasparente >Bandi di concorso è visionabile l'elenco dei bandi di concorso espletati nell'ultimo triennio, per ogni concorso espletato viene pubblicato il bando, le spese sostenute e il personale assunto.

Nella stessa sezione del sito è possibile visionare anche gli eventuali bandi di concorso in corso.

5.14 - Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettivo-organizzative del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa.

Nel termine del triennio di valenza del PTPC si cercherà di predisporre, nell'ambito delle risorse a disposizione di questa Amministrazione, un monitoraggio costante, attraverso un sistema di reportistica che permetta al responsabile della prevenzione di monitorare l'andamento dell'attuazione del Piano, dando così la possibilità, allo stesso, di poter intraprendere le iniziative necessarie ed opportune nel caso occorressero delle modifiche.

I *report* dovranno essere predisposti dai funzionari responsabili di posizione organizzativa, ognuno per il proprio settore di appartenenza. La consegna dovrà avvenire, improrogabilmente, entro il trentuno ottobre di ogni anno. Il rispetto del suddetto termine tassativo consente al responsabile della prevenzione di redigere la propria relazione annuale, da pubblicare nel sito web dell'amministrazione e da trasmettere all'organo di indirizzo politico, nonché di aggiornare annualmente il piano anticorruzione.

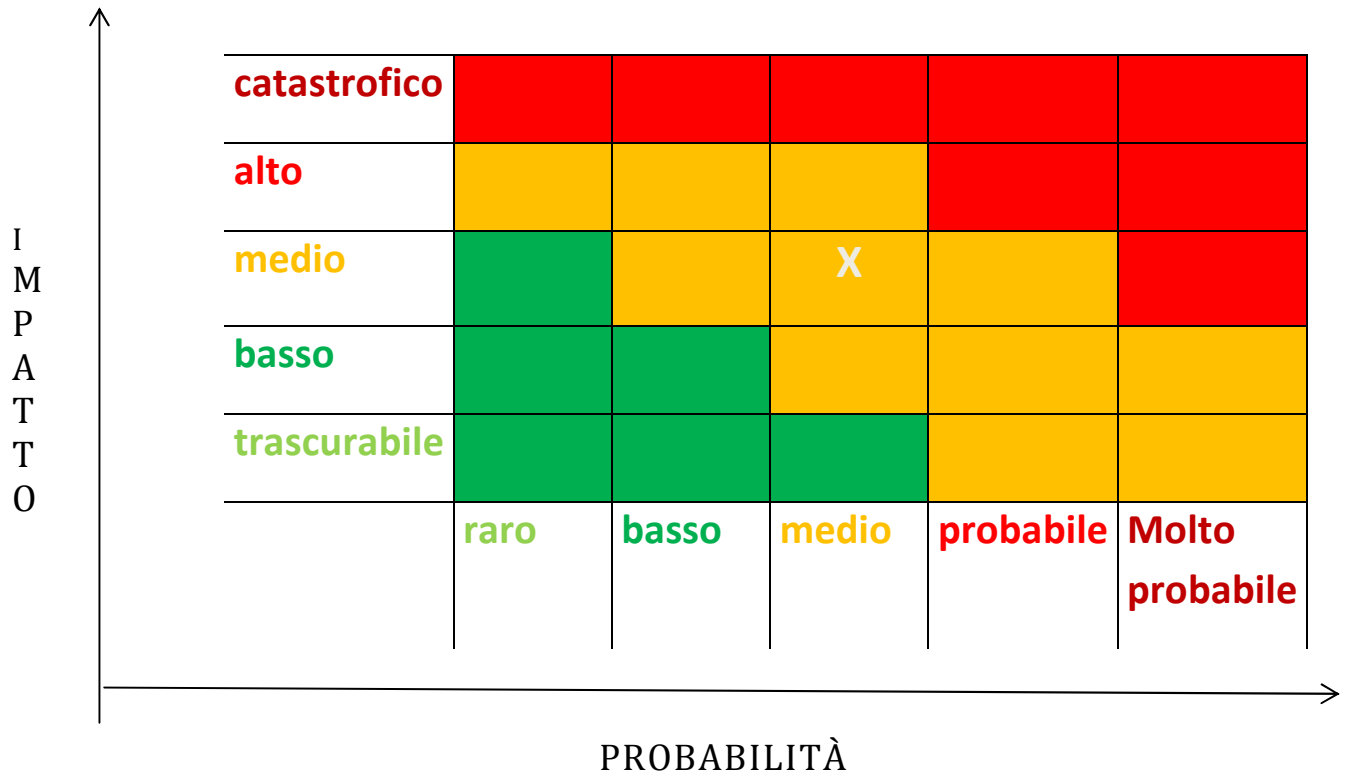
ALLEGATI:

- A) Tabella di valutazione del rischio Acquisizione e progressione del personale;
- B) Tabella di valutazione del rischio Affidamento di lavori, servizi e forniture;
- C) Tabella di valutazione del rischio sui Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- D) Tabella di valutazione del rischio sui Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

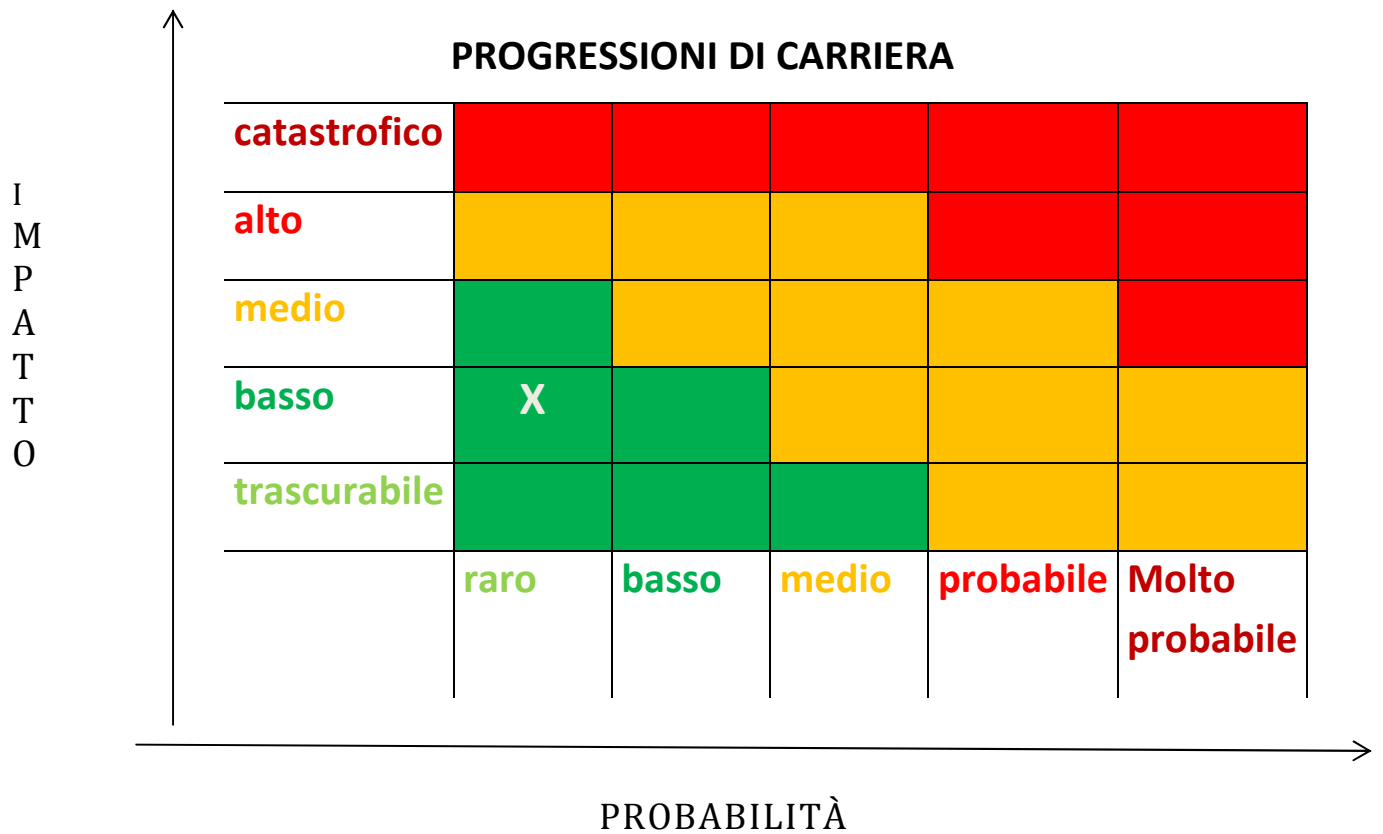
Tabella "A" allegata al PTCP

Acquisizione e progressione del personale

RECLUTAMENTO:



PROGRESSIONI DI CARRIERA



CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE

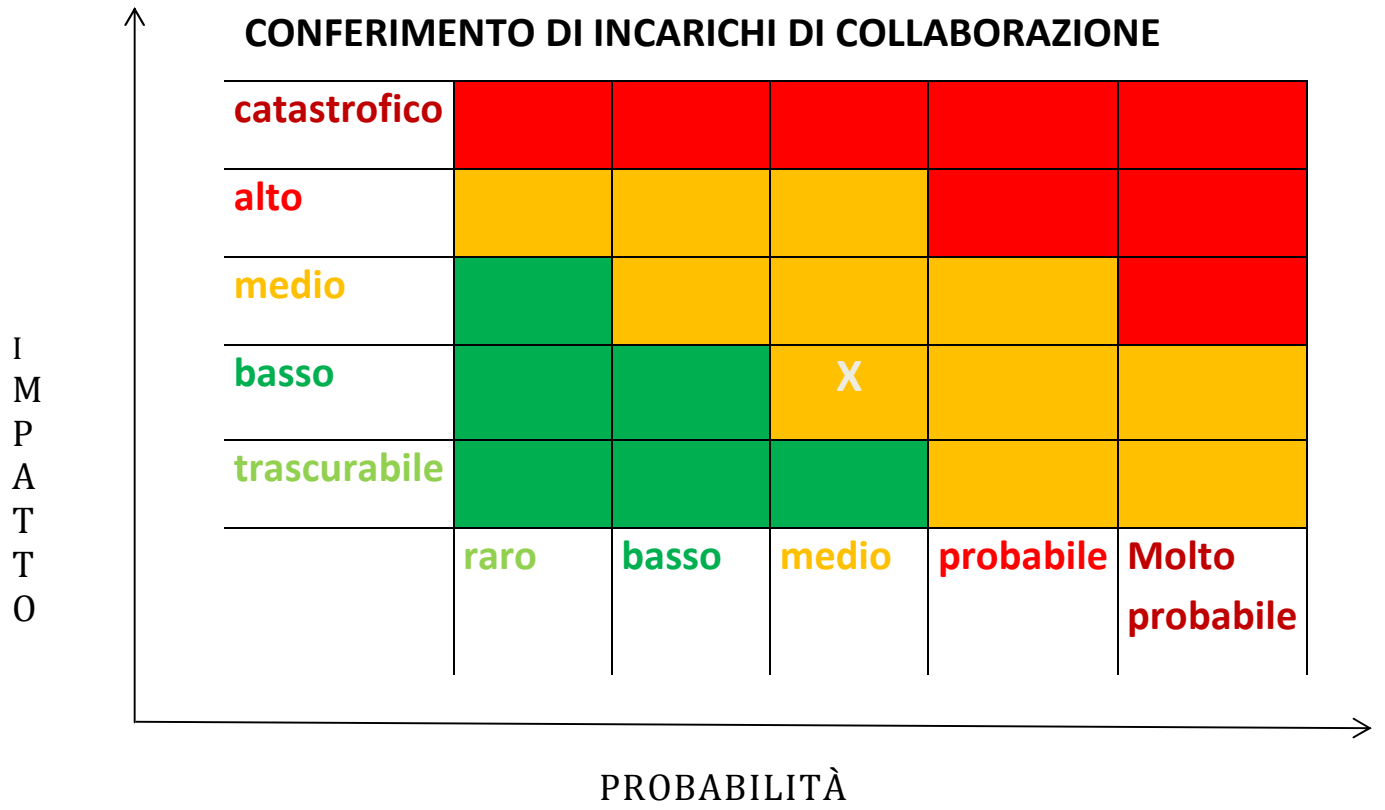


Tabella "B" allegata al PTCP

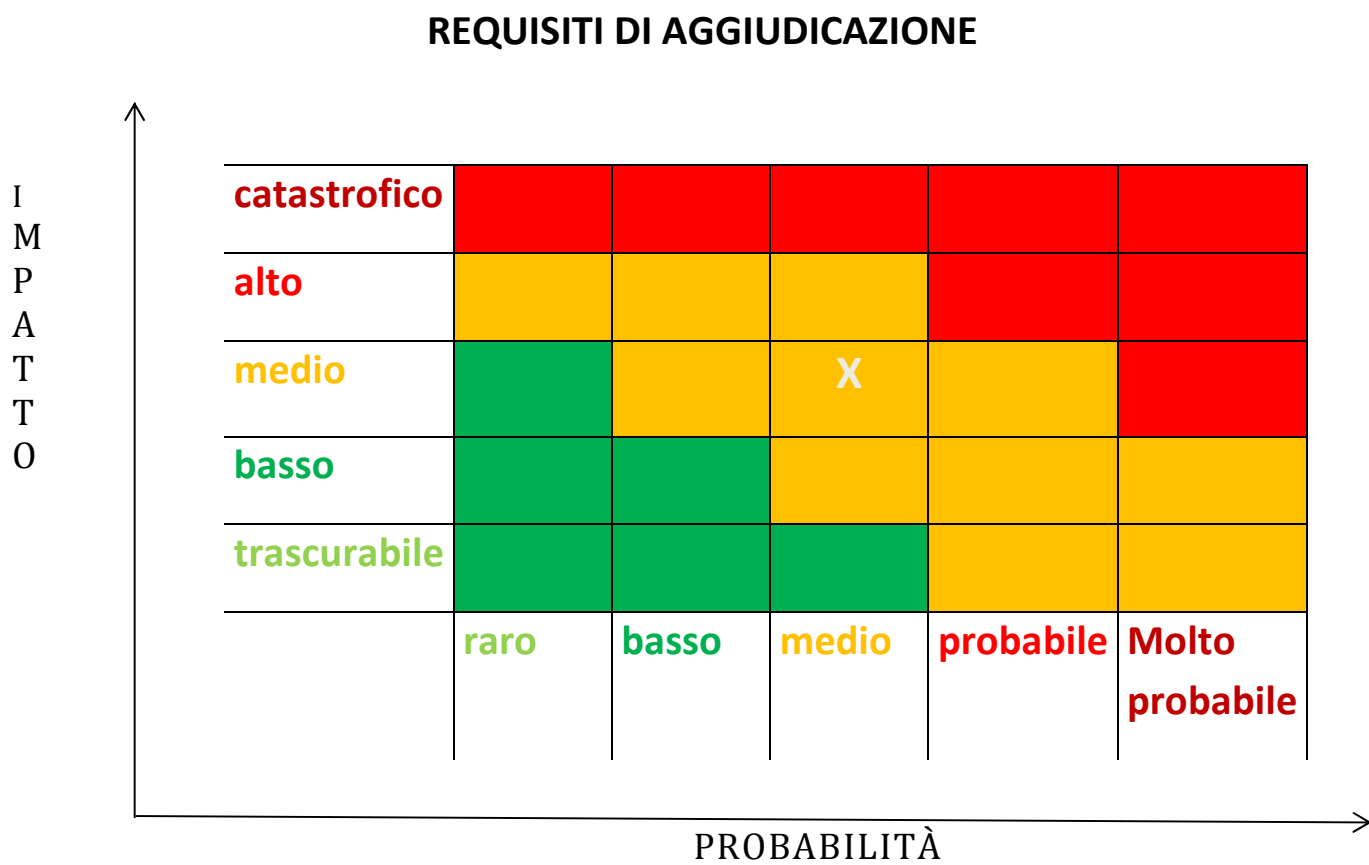
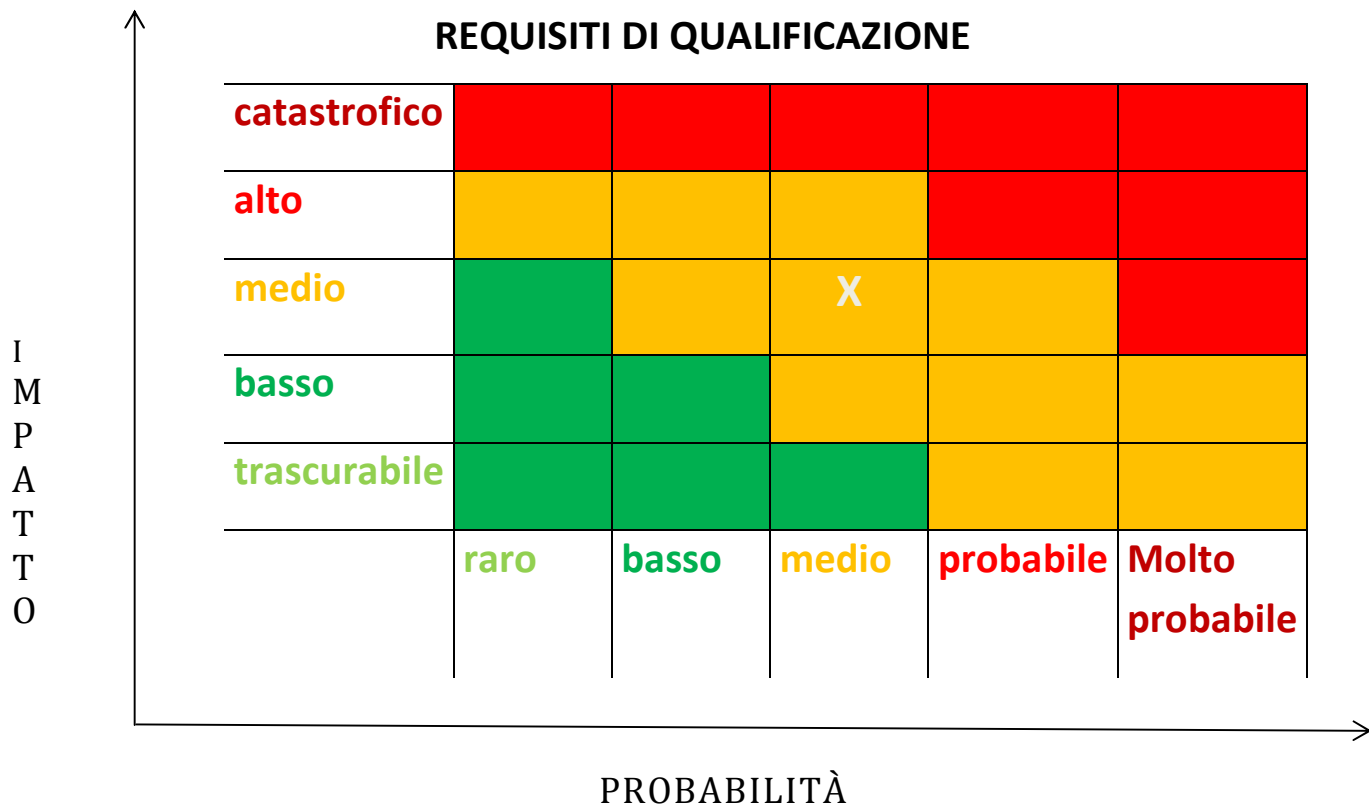
Affidamento di lavori, servizi e forniture

DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO:

I M P A T T O	catastrofico					
	alto					
	medio					
	basso		X			
	trascurabile					
		raro	basso	medio	probabile	Molto probabile
						PROBABILITÀ

INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO PER L'AFFIDAMENTO

I M P A T T O	catastrofico					
	alto					
	medio		X			
	basso					
	trascurabile					
		raro	basso	medio	probabile	Molto probabile
						PROBABILITÀ



VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

A risk matrix with 'IMPATTO' on the vertical axis and 'PROBABILITÀ' on the horizontal axis. The vertical axis has five levels: catastrofico, alto, medio, basso, and trascurabile. The horizontal axis has five levels: raro, basso, medio, probabile, and Molto probabile. The matrix cells are colored: red for high risk, yellow for medium risk, and green for low risk. An 'X' is marked in the cell corresponding to 'alto' impact and 'medio' probability.

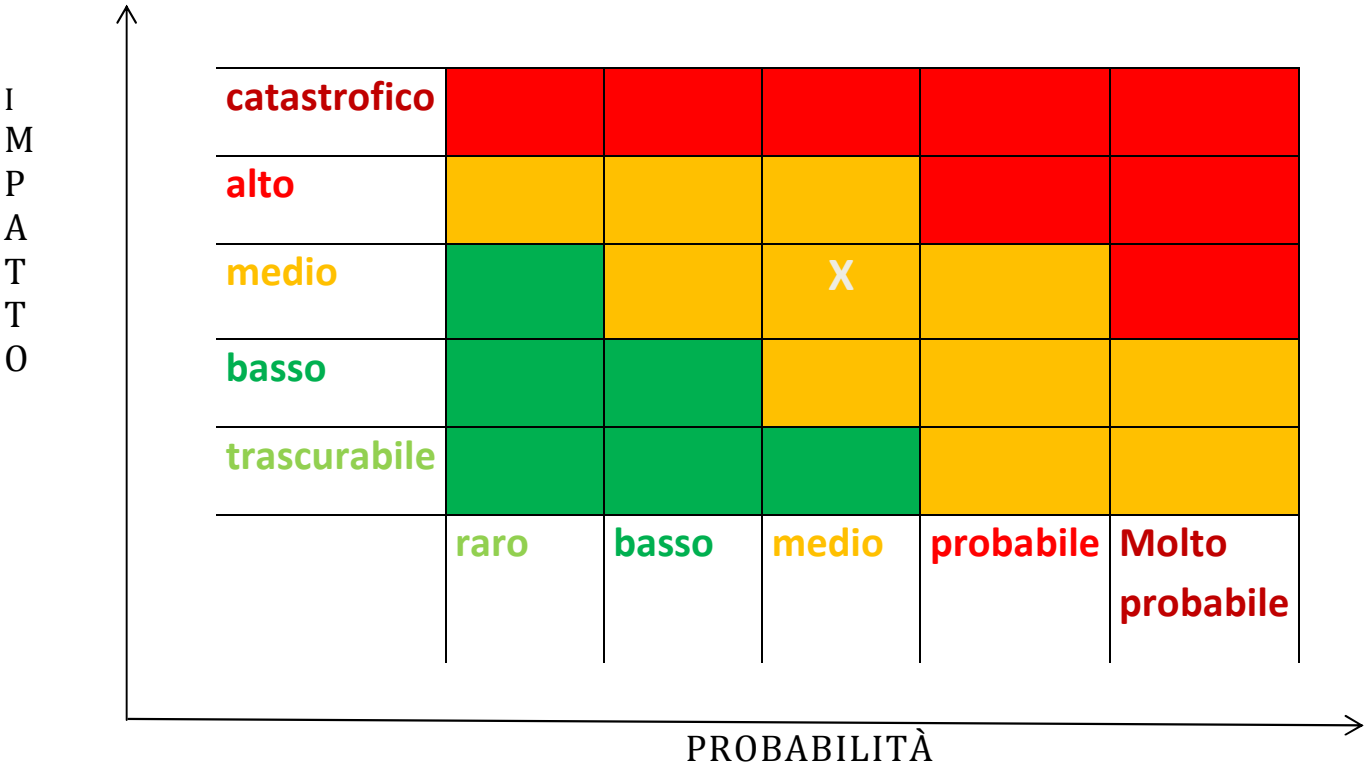
catastrofico					
alto			X		
medio					
basso					
trascurabile					
	raro	basso	medio	probabile	Molto probabile

VERIFICA DELL'EVENTUALE ANOMALIE DELLE OFFERTE

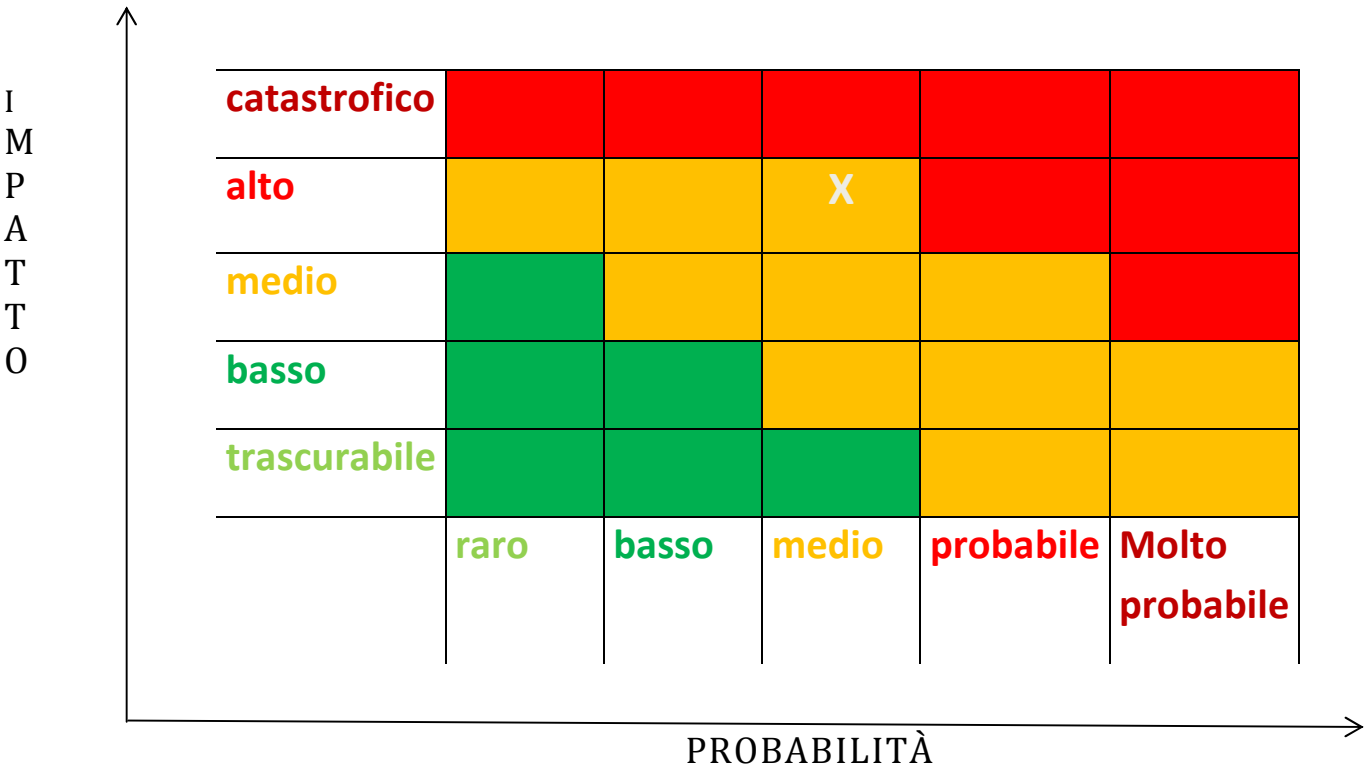
A risk matrix identical in structure to the one above, with 'IMPATTO' on the vertical axis and 'PROBABILITÀ' on the horizontal axis. The vertical axis has five levels: catastrofico, alto, medio, basso, and trascurabile. The horizontal axis has five levels: raro, basso, medio, probabile, and Molto probabile. The matrix cells are colored: red for high risk, yellow for medium risk, and green for low risk. An 'X' is marked in the cell corresponding to 'medio' impact and 'medio' probability.

catastrofico					
alto					
medio			X		
basso					
trascurabile					
	raro	basso	medio	probabile	Molto probabile

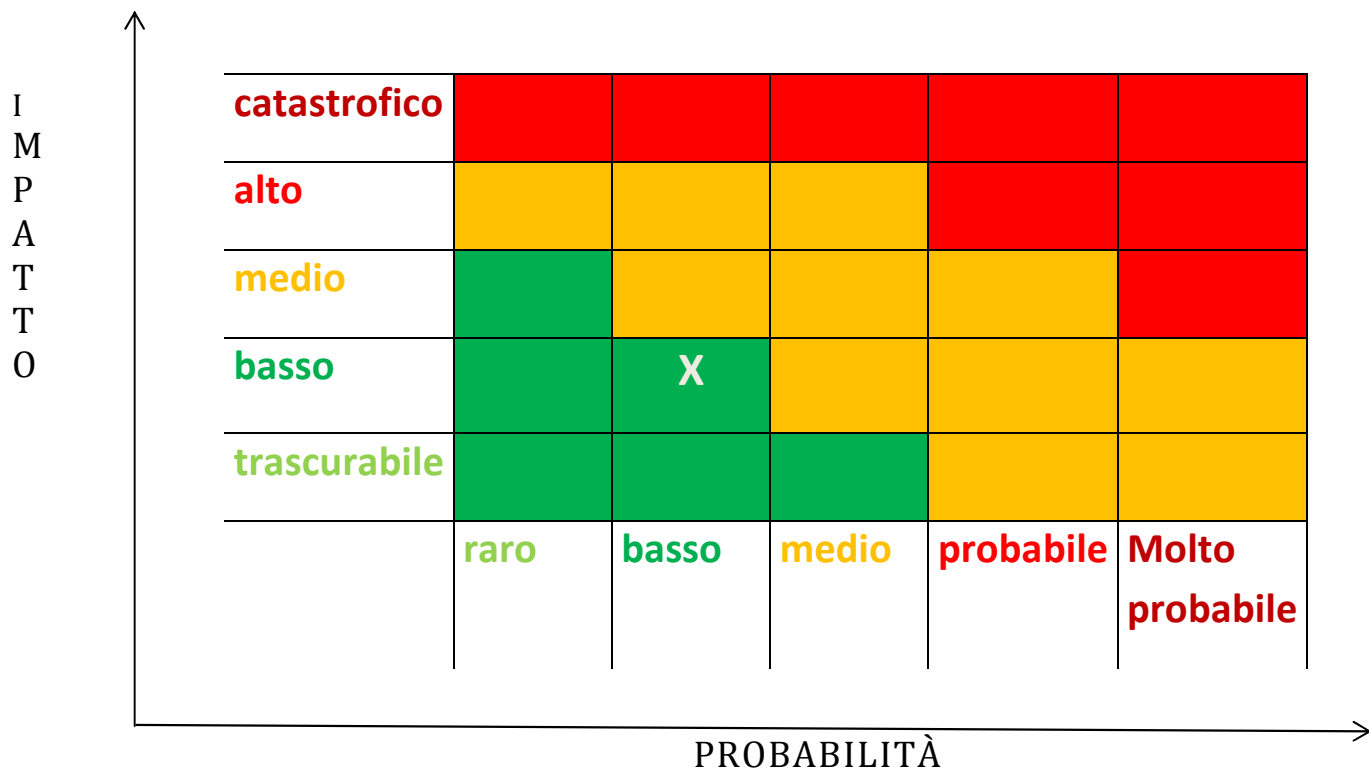
PROCEDURE NEGOZiate



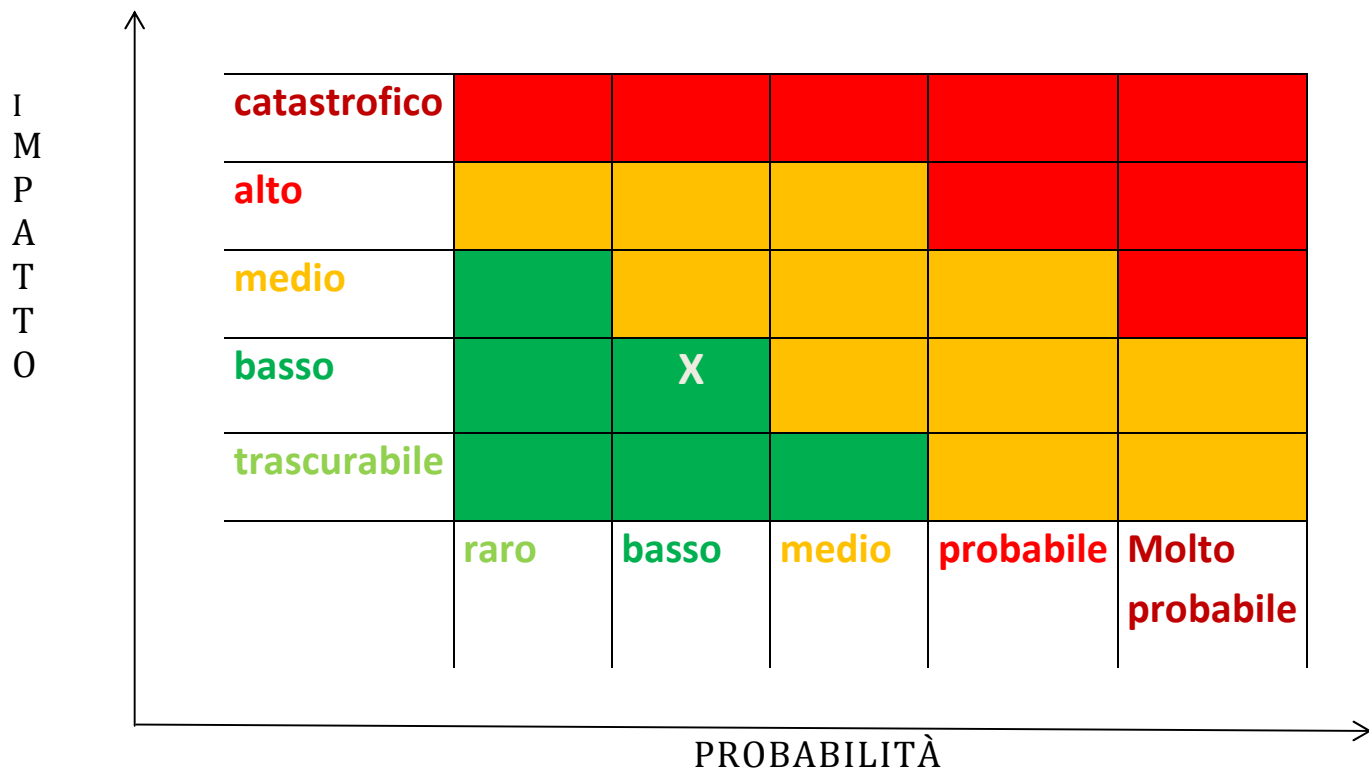
AFFIDAMENTI DIRETTI



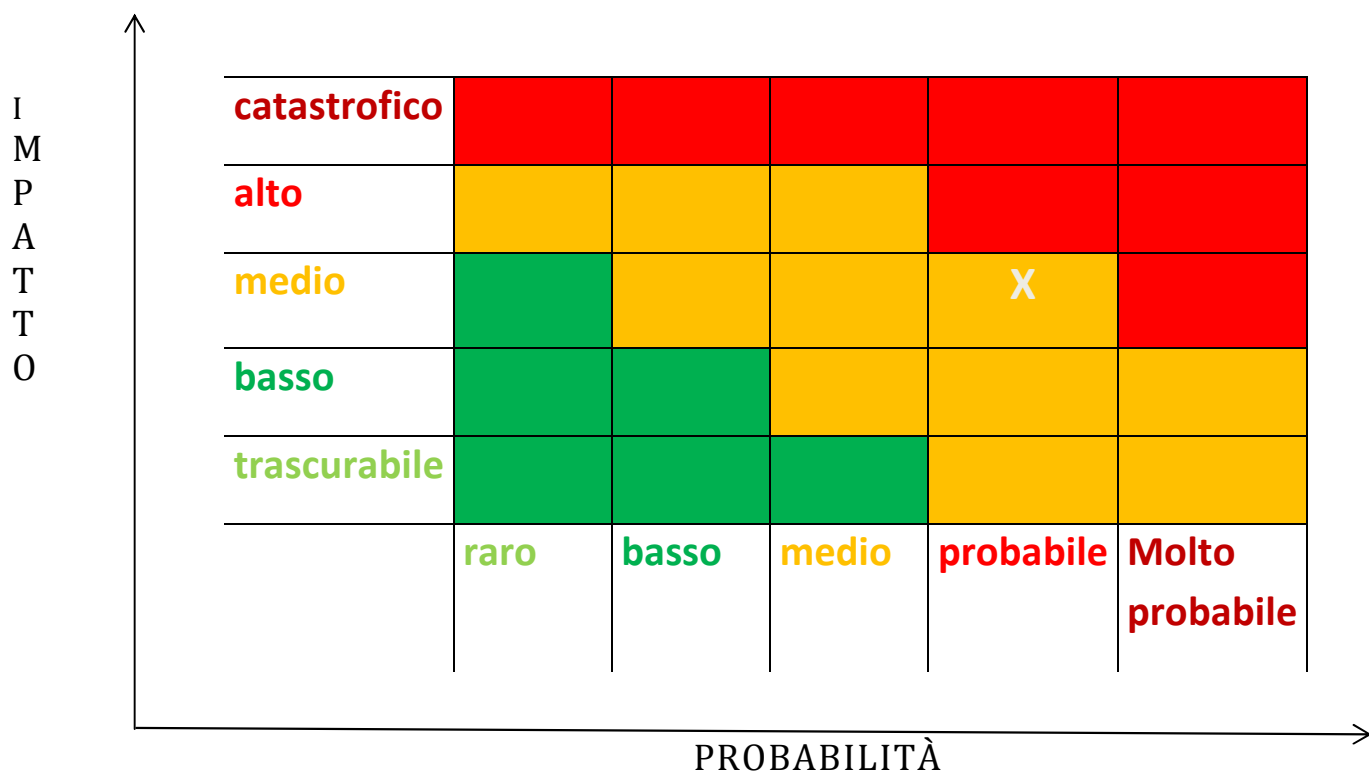
REVOCA DEL BANDO



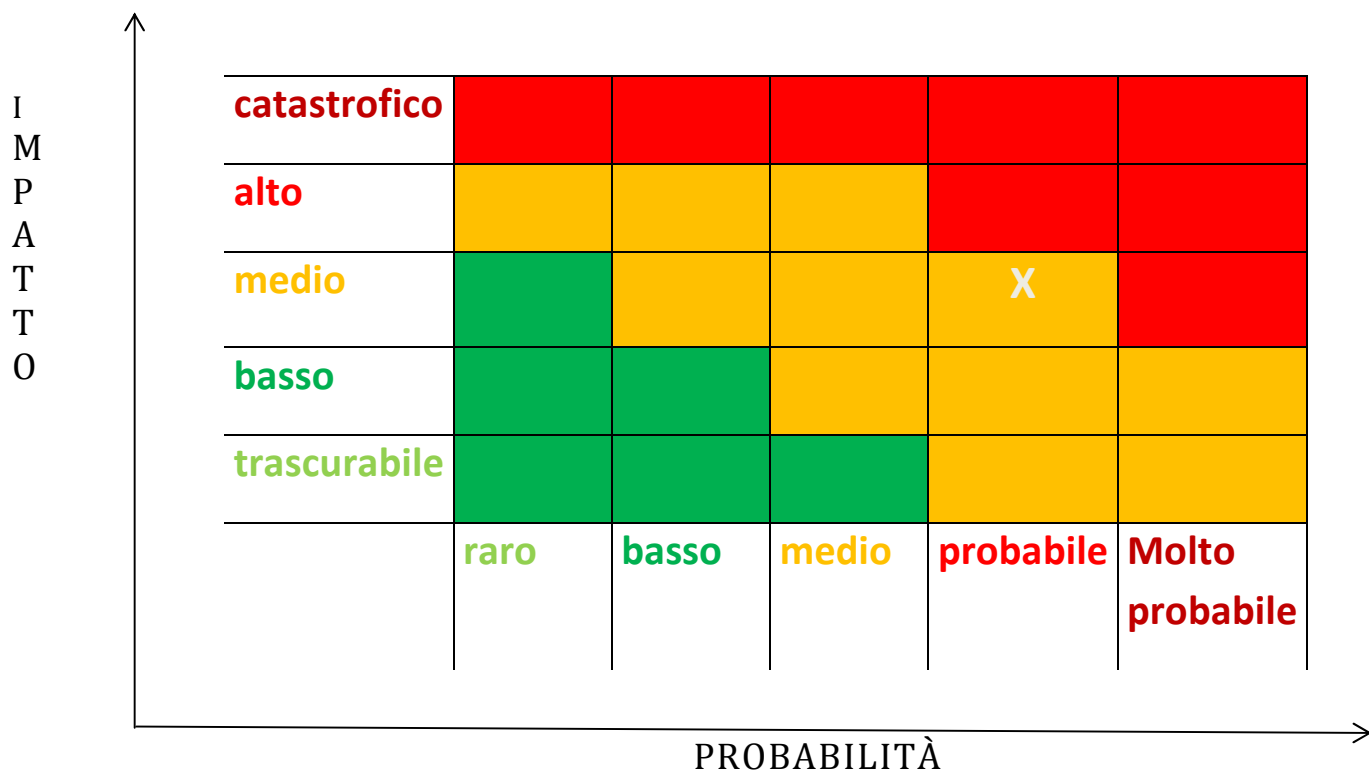
REDAZIONE DEL CRONOPROGRAMMA



VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO



SUBAPPALTO



**UTILIZZO DI RIMEDI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE
ALTERNATIVI A QUELLI GIURISDIZIONALI DURANTE LA FASE DI
ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

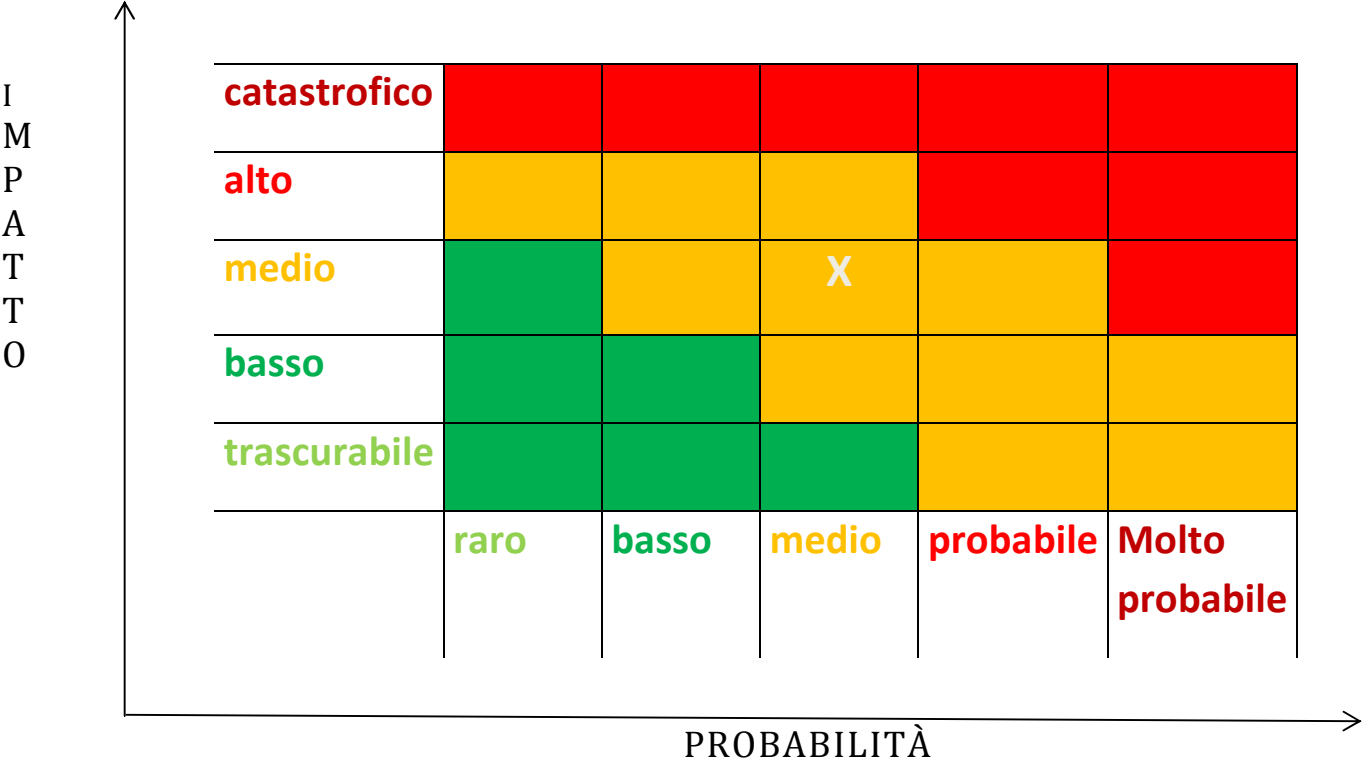


Tabella "C" allegata al PTCP

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

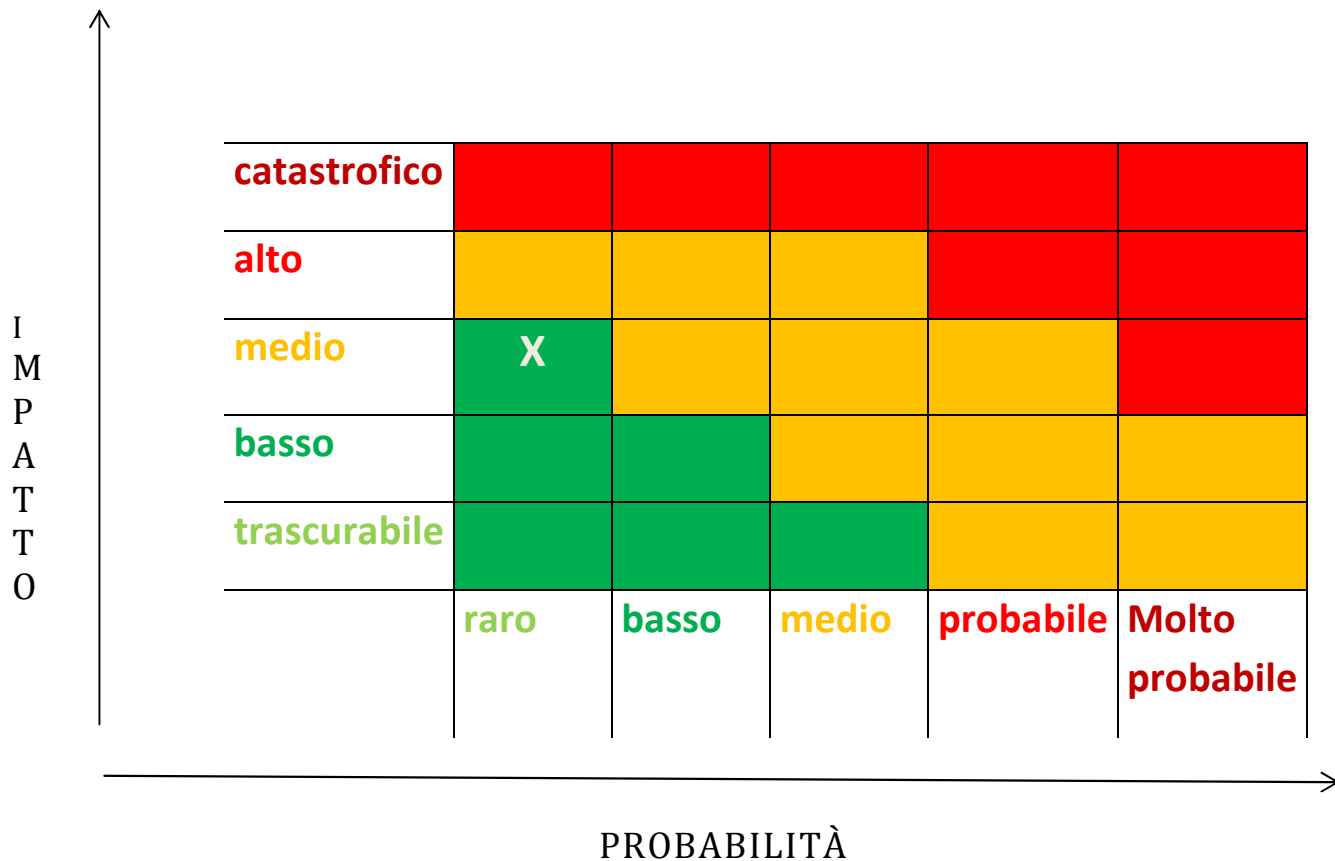
CONCESSIOME ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI, nonché ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE ED ENTI PRIVATI:

I M P A T T O	catastrofico					
	alto					
	medio		X			
	basso					
	trascurabile					
		raro	basso	medio	probabile	Molto probabile
						PROBABILITÀ

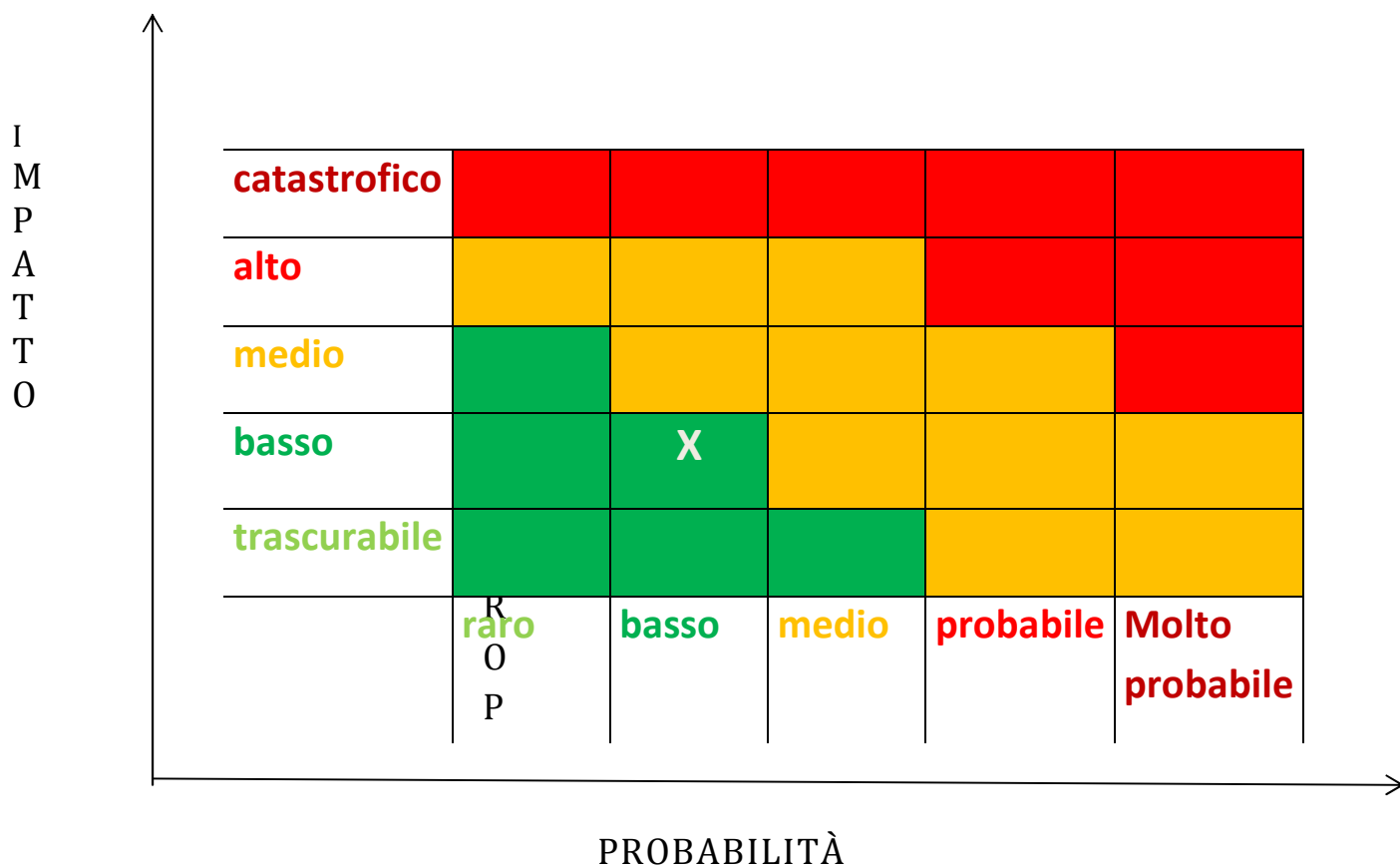
Tabella "D" allegata al PTCP

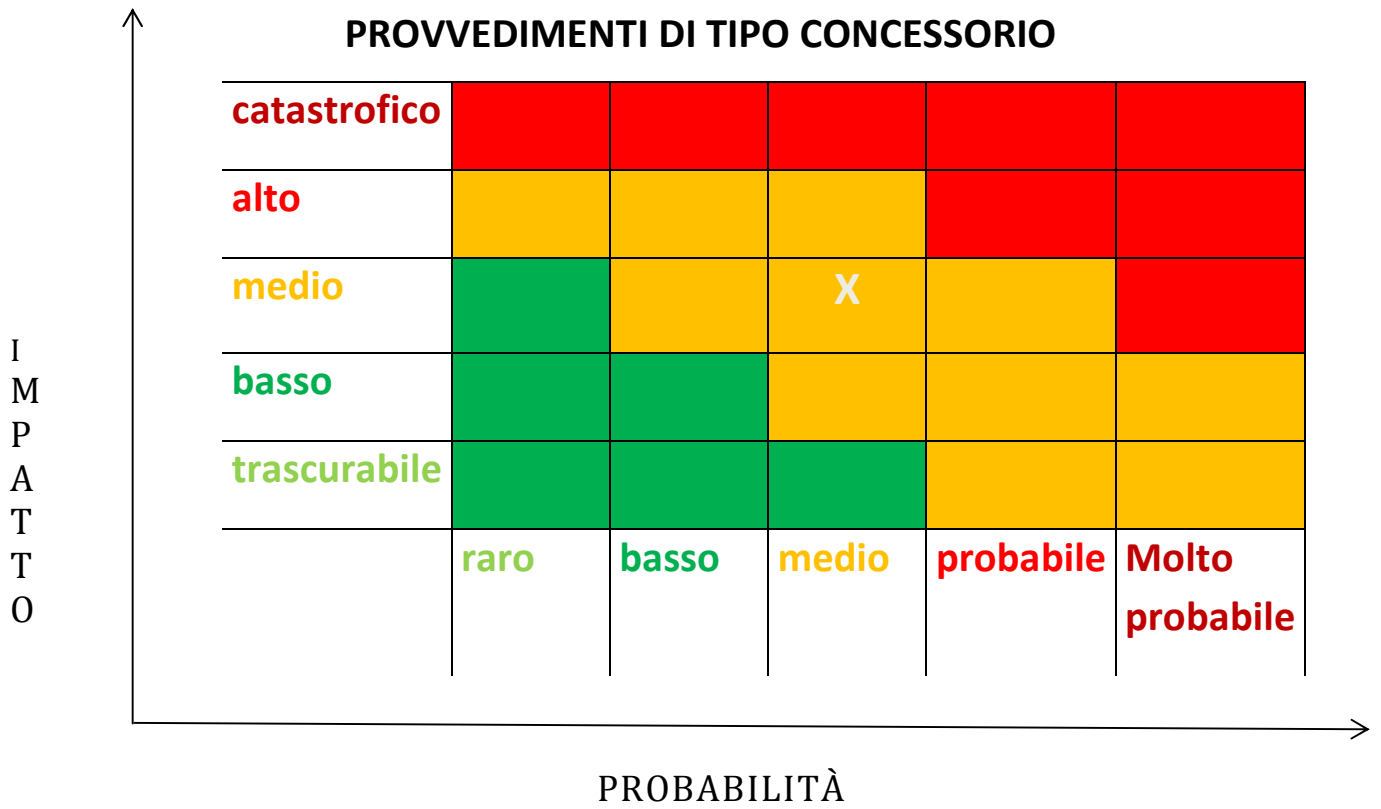
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATARIO:



ATTIVITA' DI CONTROLLO DI DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE IN LUOGO DI AUTORIZZAZIONI





COMUNE DI CARPEGNA
PROVINCIA DI PESARO E URBINO

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Delibera nr. **11**

Data Delibera **31/01/2015**

OGGETTO

APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015-2017

PARERI DI CUI ALL' ART. 49, COMMA 1 D.Lgs. 267/2000

IL
RESPONSABILE
DEL SERVIZIO

Per quanto concerne la REGOLARITA' TECNICA esprime parere :
FAVOREVOLE

Data 29/01/2015

IL RESPONSABILE DI AREA
F.to Dott.ssa Sara Corbellotti

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 11 DEL 31/01/2015

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
F.to Angelo Francioni

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Fiorella Sgariglia

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio dal **10/02/2015** al **25/02/2015** con progressivo n. **47** ai sensi e per gli effetti dell'art. 124 del T.U.E.L. 18.08.2000, nr. 267. Viene data contestuale comunicazione ai Capigruppo Consiliari con lettera prot. n. **499** in data **10/02/2015**.

Carpegna, li 10/02/2015

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Sara Corbellotti

Si certifica che la presente deliberazione:

- E' DIVENUTA ESECUTIVA IL** _____ **per decorrenza dei termini ai sensi di legge.**
- E' stata dichiarata IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE** (ai sensi dell'art. 134 - comma 4° - D.Lgs. 18 agosto 2000, N. 267);

Carpegna, li 10/02/2015

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Sara Corbellotti

DICHIARAZIONE DI CONFORMITÀ.

È copia conforme all'originale.

Carpegna, li 10/02/2015

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Sara Corbellotti
