



COMUNE DI CATENUOVA

PROVINCIA DI ENNA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

N. 10 del Reg. del 30/01/2014

OGGETTO: Legge n. 190 / 2012. Approvazione Piano per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità.

L'anno duemilaquattordici il giorno Trenta.....del mese di Gennaio alle ore 12,35.. e segg., nell'aula delle adunanze, convocata dal Sindaco, si è riunita la Giunta Municipale con l'intervento dei Sigg.

COGNOME E NOME	CARICA RIVESTITA	P	A
BIONDI Aldo	Sindaco	X	
BUA Vincenzo	Vice Sindaco	X	
COLICA Laura	Assessore	X	
GUAGLIARDO Antonio	Assessore	X	
CASTIGLIONE Rosario	Assessore		X
	TOTALE	4	1

Partecipa il Segretario Comunale Reggente a scavalco Dott. Alfredo Verso. Il Sindaco, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta e li invita a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA MUNICIPALE

Vista la proposta di deliberazione di _____ data _____

Visti i pareri espressi ai sensi dell'art. 53 della L. n. 142/90, recepita con L.R. n. 48/91 e successive modificazioni e integrazioni;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e s.m.i.;

Visto il Regolamento di Contabilità vigente dell'Ente;

Visto l'O.A.EE.LL.;

DELIBERA

di approvare la proposta di deliberazione che si allega alla presente a farne parte integrante e sostanziale, con le seguenti:

- ☐ aggiunte/integrazioni
- ☐ modifiche/sostituzioni
- ☒ con separata unanime votazione, dichiarare la presente immediatamente esecutiva, ai sensi dell'art 12, comma 2° della L.R. 44/91;
- ☐ dichiarare la presente immediatamente esecutiva, ai sensi dell'art. 16 della L. R. 44/91.

(1) Segnare con X le parti deliberate e depennare le parti non deliberate.

N.B. Il presente verbale deve ritenersi manomesso allorquando l'abrasione, l'aggiunta o la correzione al presente atto non sia affiancata dall'approvazione del Segretario Comunale verbalizzante.



PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

OGGETTO: Legge n. 190 / 2012. Approvazione Piano per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità'.

Proponente L'ASSESSORE



Proponente/Redigente:
IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE E DELLA CORRUZIONE

PREMESSO che la Legge n. 190/2012 art. 1 , commi 9 e 10, prevede che ogni Amministrazione si doti del “Piano per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità” ;

CONSIDERATO che tale piano detta disposizioni regolamentari in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi, di competenza della Giunta Comunale;

VISTA la Legge n. 190/2012;

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTO l'O.R.EE.LL. Vigente nella Regione Siciliana,

VISTO l'allegato schema di Piano, elaborato dal Segretario generale;

PROPONE

APPROVARE il “Piano per la prevenzione della corruzione e dell' illegalità” che contiene disposizioni regolamentari volte ad applicare la legge 6 novembre 2012 n. 190 all'interno di questa Amministrazione e che si compone di n. 13 articoli e relativa modulistica.

Il Piano viene allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale.



COMUNE DI CATENUOVA

PROVINCIA DI ENNA

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITÀ

2014 – 2015 - 2016

SOMMARIO

- Art. 1 - Disposizioni generali
- Art. 2 - Obblighi dell'Organo di indirizzo politico
- Art. 3 - Obblighi del Responsabile della prevenzione della corruzione
- Art. 4 - Finalità ed obiettivi del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e dell'illegalità
- Art. 5 - Materie sensibili alla corruzione
- Art. 6 - La formazione
- Art. 7 - Controllo a carattere sociale e trasparenza
- Art. 8 - Le Competenze del Responsabile della prevenzione della corruzione
- Art. 9 - Poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione
- Art. 10- Responsabilità
- Art. 11 - I compiti dei dirigenti, responsabili di posizione organizzativa e dipendenti
- Art. 12 - Modulistica
- Art. 13 - Entrata in vigore e notificazione

Art. 1

Disposizioni generali

In applicazione della Legge n. 190 del 6 novembre 2012, che reca Disposizioni in tema di Contrasto alla Corruzione ed all'illegalità nella Pubblica Amministrazione;

In attuazione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la Corruzione, adottata dall'Assemblea Generale ONU il 31 ottobre 2003, ratificata ai sensi della Legge 3 agosto 2009, n. 116;

In esecuzione della Convenzione Penale sulla Corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999, ratificata ai sensi della Legge 28 giugno 2012, n. 11 O;

All'approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità nella Pubblica Amministrazione del Comune di Catenanuova.

Le Disposizioni di Prevenzione della Corruzione sono diretta attuazione del Principio di Imparzialità di cui all'articolo 97 della Costituzione della Repubblica Italiana, e devono essere applicate nel Comune di Catenanuova, così come in tutte le Amministrazioni Pubbliche.

Art. 2

Obblighi dell'Organo d'indirizzo politico

La Giunta Municipale, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 31 gennaio, approva il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità che è finalizzato a dare attuazione e a garantire gli obiettivi e le finalità di cui alla Legge n.190/2012.

Art. 3

Obblighi del Responsabile della prevenzione

Il Responsabile della prevenzione, prevista quale Responsabile dalla Legge n.190/2012 è individuato nella figura del Segretario Comunale, provvede a:

- elaborare e redigere il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità;
- sottoporre il Piano all'approvazione della Giunta Municipale;
- trasmettere il Piano, dopo l'approvazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, alla CIVIT ed al Prefetto della Provincia.

L'attività di elaborazione e redazione del Piano non può essere affidata ad altri Soggetti, né interni e né esterni, e deve avvenire senza costi aggiuntivi per l'Ente garantendo, in tal modo, l'invarianza della spesa.

Art. 4

Finalità e obiettivi del Piano triennale di Prevenzione della corruzione e dell'illegalità

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità è finalizzato a:

- a) prevenire la corruzione e/o l'illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell'Ente al rischio di corruzione;
- b) indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- c) attivare le procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione, i Dipendenti chiamati ad operare in Settori particolarmente esposti alla corruzione prevedendo, negli stessi Settori, la rotazione di Funzionari e di Figure di Responsabilità, ove possibile;

il Piano ha come obiettivi quelli di:

- d) evidenziare e considerare, tra le attività maggiormente sensibili ed alla stregua delle stesse, non soltanto generalmente quelle di cui all'articolo 1, comma sedicesimo, della Legge n. 190/2012, ma anche quelle successivamente elencate all'art. 5;
- e) assicurare gli interventi organizzativi destinati a prevenire il rischio di corruzione e/o di illegalità nelle materie di cui al punto d);
- f) garantire l'idoneità, morale ed operativa, del Personale chiamato ad operare nei Settori sensibili.

Art. 5

Materie sensibili alla corruzione

Sono classificate come sensibili alla corruzione:

1. le materie in generale oggetto di incompatibilità, cumulo degli impieghi/incarichi (art. 53 del d.lgs. 165/2001);
2. le materie oggetto del Codice di Comportamento dei Dipendenti dell'Ente (art. 54 del d.lgs.165/2001);
3. le retribuzioni dei Dirigenti ed i tassi di assenza e di maggiore presenza del Personale (art. 211.69/2009);
4. la trasparenza e le materie oggetto di informazioni rilevanti con le relative modalità di pubblicazione (art. 54 del d.lgs. 82/2005, Codice dell' Amministrazione Digitale);
5. le attività ove devono essere assicurati "livelli essenziali" nelle prestazioni, mediante la pubblicazione, nei siti web istituzionali dei Comuni, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, (art. II d.l. 150/2009);
6. le attività oggetto di autorizzazione o concessione;
7. le attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture di cui al d.lgs. 12 aprile 2006, n. 163;
8. le attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a Persone ed Enti, pubblici e privati;
9. i concorsi e le prove selettive per l'assunzione del Personale, nonché le progressioni di carriera;
10. le assegnazioni di beni confiscati alla mafia;
11. le attività connesse alla così detta "spending review", telefonia , consip;
12. il rilascio di documenti ai non aventi titolo;
13. il rilascio di cittadinanza italiana;
14. i trasferimenti di residenza;
15. gli smembramenti dei nuclei familiari;
16. il controllo informatizzato delle presenze negli Uffici;
17. le mense scolastiche: controllo corretta applicazione del nr. giornaliero dei pasti forniti;
18. le opere pubbliche;
19. la pianificazione urbanistica: strumenti urbanistici; attività edilizia privata, cimiteriale e condono edilizio, in particolare le attività istruttorie;
20. interventi ambientali;

21. il trasporto di materiali in discarica;
22. il trasporto e smaltimento di rifiuti;
23. il rilascio di autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche;
24. le attività di accertamento e di verifica dell'elusione e dell'evasione fiscale;
25. l'erogazione dei servizi sociali e le relative attività progettuali, con fondi comunali o con fondi ex legge 328/2000;
26. le attività di Polizia Locale, e con specifico riferimento a:
 - a) procedimenti sanzionatori relativi agli illeciti amministrativi e penali accertati nelle materie di competenza nazionale, regionale, provinciale e comunale della Polizia Municipale, nonché il rispetto dei termini, perentori, ordinatori o semplici, previsti per il compimento dei relativi atti e compreso il rispetto delle garanzie di legge riconosciute ai soggetti interessati;
 - b) attività di accertamento ed informazione svolta per conto di altri Enti o di altri Settori dell'Ente;
 - c) pareri, nulla osta ed atti analoghi, obbligatori e facoltativi, vincolanti e non, relativi ad atti e provvedimenti da emettersi da parte di altri Enti o altri Settori del Comune;
 - d) autorizzazioni e/o concessioni di competenza della Polizia Locale;
 - e) gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati alla Polizia Locale, nonché la vigilanza sul loro corretto uso da parte del Personale dipendente;
27. protezione civile

Art. 6

La Formazione

Il Responsabile della prevenzione, avvalendosi dei Responsabili dei Settori predispone il Piano Annuale di Formazione inerente le attività sensibili alla corruzione.

Nel Piano Annuale di Formazione, che riveste qualificazione formale di atto necessario e strumentale, sono:

- a) definite le materie oggetto di formazione relative alle attività indicate all'articolo precedente, nonché ai temi della legalità e dell'etica, e ove possibile organizzati corsi presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione;
- b) individuati i Funzionari ed i Dipendenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
- e) effettuato il monitoraggio della formazione e dei risultati conseguiti.

Il bilancio di previsione deve prevedere gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.

Art. 7

Controllo a carattere sociale e trasparenza

Mediante la pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi nel Sito Web dell'Ente si realizza il sistema fondamentale per il Controllo a carattere sociale delle decisioni nelle materie sensibili alla corruzione e disciplinate dal presente Piano.

Per Controllo a carattere sociale è da intendere quello che si realizza esclusivamente mediante l'attuazione dell'obbligo generale di pubblicazione e che risponde a mere richieste di conoscenza e di trasparenza.

Mediante la pubblicazione sul Sito Web dell'Ente di tutti i dati, le notizie, le informazioni, gli atti ed i provvedimenti amministrativi è assicurata la trasparenza.

In special modo devono essere evidenziate:

- le informazioni relative alle attività indicate all'art.5 del presente Piano, e per le quali risulta maggiore il rischio di corruzione;
- le informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali;
- i costi di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini;
- la corrispondenza tra gli Uffici, che deve avvenire ove possibile, mediante PEC;
- la corrispondenza tra il Comune e il cittadino/utente avviene, se possibile, mediante PEC.

Il Personale selezionato dal Responsabile del Settore e specificamente formato, nel rispetto della Legge 7 agosto 1990, n. 241, rende accessibili, tramite strumenti d'identificazione informatica, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase, indicando per ogni procedimento: il responsabile del procedimento, il termine entro cui sarà concluso, l'e-mail ed il sito internet del Comune;

Il Comune rende noto, tramite il proprio Sito Web istituzionale, gli indirizzi di Posta Elettronica Certificata:

- a) di ciascun Responsabile di Posizione Organizzativa;
- b) dei Dipendenti destinati ad operare nei Settori particolarmente sensibili alla corruzione ed all'illegalità;
- c) dei Responsabili Unici dei Procedimenti.

Art. 8

Le Competenze del Responsabile della prevenzione

E' di competenza del Responsabile della prevenzione:

- a) la proposizione, entro il 15 dicembre, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità per l'approvazione in Giunta entro 31 gennaio;
- b) l'approvazione, entro il 31 gennaio del Referto sull'attuazione del Piano dell'anno precedente: il Referto si sviluppa sulle Relazioni presentate dai Responsabili di Settore sui risultati realizzati in esecuzione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità;
- c) la pubblicazione del Referto di cui sopra sul sito web dell'ente;
- d) la sottoposizione, entro il 15 febbraio dello stesso Referto dal Nucleo di Valutazione per le attività di valutazione dei Dirigenti;
- e) la proposizione al Sindaco, ove possibile, della rotazione, con cadenza triennale, degli incarichi dei Responsabili delle Posizioni Organizzative, ove possibile;
- f) l'individuazione, su proposta dei Responsabili di Settori competenti, del Personale da inserire nei Programmi di Formazione;
- g) l'attivazione, con proprio atto, delle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità;
- h) la verifica dell'obbligo, entro il 31 gennaio di ogni anno, dell'avvenuto contenimento, ai sensi di legge, degli incarichi dirigenziali a contratto nella misura massima di percentuale dei posti effettivamente coperti della dotazione organica della qualifica dirigenziale;
- i) l'approvazione, su proposta dei Responsabili di Settore, del Piano Annuale di Formazione del Personale, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente Piano e di cui all'art. 5.

Art. 9

Poteri del Responsabile della Prevenzione

Oltre alle Funzioni di cui al precedente articolo, al Responsabile Anticorruzione sono attribuiti i seguenti Poteri:

- 1) acquisizione di ogni forma di conoscenza di tutte le attività in essere del Comune; tra le attività prevalenza obbligatoria va data a quelle relative a:
 - a) rilascio di autorizzazione o concessione;
 - b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei Contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
 - c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a Persone ed Enti pubblici e privati;
 - d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;
- 2) indirizzo, per le attività di cui al punto 1), sull'attuazione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- 3) vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- 4) monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;

Per l'adempimento delle proprie funzioni il Responsabile Anticorruzione provvede, con propria Disposizione, alla nomina di Personale dipendente dell'Ente quali Collaboratori diretti.

Art. 10

Responsabilità

Il Responsabile della Prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi previste ai dell'art. 1, commi 12,13,e 14 della 1.190/2012.

Con riferimento alle rispettive competenze, costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dei Dipendenti e dei Responsabili di Settore, criterio di valutazione della performance dell'Ente, con particolare riferimento al puntuale adempimento delle pubblicazioni informatiche ed al rispetto dei tempi procedurali a seguito delle istanze avanzate dai cittadini, utenti e dalle imprese, nonché costituisce illecito disciplinare la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente Piano della prevenzione della corruzione. A tal fine entro il 30 novembre di ogni anno il Responsabile dichiara di aver applicato le disposizioni di cui al Piano Triennale di prevenzione della corruzione e di aver vigilato per la puntuale applicazione nel proprio servizio (all. P).

I ritardi degli aggiornamenti dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei Responsabili di Settore.

Per le responsabilità derivanti dalle violazioni dei Codici di comportamento, si rinvia all'art.54 del d.lgs. 165/2001. Le violazioni gravi e reiterate comportano l'applicazione dell'art. 55 quater, comma 14, del d.lgs. 165/2001.

Art.11

I compiti dei Responsabili di Settore e dei dipendenti

I Soggetti incaricati quali Responsabili di Settore sono individuati quali soggetti che operano nell'ambito di settori e/o attività particolarmente sensibili alla corruzione, in relazione alle proprie competenze normativamente previste.

In quanto titolari di tale incarico dichiarano di essere a conoscenza del Piano Triennale di Pre-

venzione della Corruzione e dell'illegalità e provvedono a darvi esecuzione; pertanto è fatto loro obbligo di astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi e/o di incompatibilità, segnalando tempestivamente ogni analoga, anche potenziale, situazione di conflitto. (Alleg. A)

Di conseguenza, al fine di porre in essere le attività particolarmente sensibili alla corruzione, indicate all'art. 5 del Piano, il Responsabile di Settore presenta all'Autorità Locale Anticorruzione, entro il mese di febbraio di ogni anno, un Piano Preventivo di Dettaglio, redatto sulla base delle indicazioni riportate nel Piano Triennale e mirato a dare esecuzione alla Legge n. 190/2012. (Alleg. B)

A seguire, ogni Unità di Personale Responsabile di Procedimento, per come individuata dal Responsabile di Settore, che esercita competenze sensibili alla corruzione relaziona trimestralmente al Responsabile di Settore sul rispetto dei tempi procedurali e su qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo. (Alleg. C)

Ai Responsabili di Settore è fatto obbligo di provvedere con cadenza trimestrale alla verifica, del rispetto dei tempi procedurali ed eventualmente all'immediata risoluzione delle anomalie riscontrate. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono consultabili sul sito internet del comune. (All. D)

Ai Responsabili di Settore è fatto obbligo, con specifico riguardo alle attività sensibili alla corruzione, di dare immediata informazione all'Autorità Locale Anticorruzione relativamente al mancato rispetto dei tempi procedurali (All. E) e/o a qualsiasi altra manifestazione di mancato rispetto del Piano e dei suoi contenuti adottando le azioni necessarie volte all'eliminazione delle difformità (All. F). L'Autorità Locale Anticorruzione che, qualora io ritenga, può intervenire per disporre propri correttivi.

I Responsabili di Settore attestano, con cadenza trimestrale, ed in relazione al trimestre precedente, il monitoraggio del rispetto del criterio di accesso degli interessati alle informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase. (Alleg. G)

I Responsabili di Settore dichiarano, con cadenza trimestrale, in relazione al trimestre precedente, l'osservanza puntuale del presente Piano e l'adempimento delle prescrizioni in esso contenute. (All. H).

I Responsabili di Settore propongono all'Autorità Locale Anticorruzione il Personale da includere nei Programmi di Formazione, entro il 30 novembre (All. I).

Al Responsabile del Settore Economico Finanziario (Servizio Risorse Umane) è fatto obbligo di comunicare, entro il 31 dicembre all'Autorità Locale Anticorruzione ed al Nucleo di Valutazione Presidente dell'Organismo Indipendente di Valutazione, tutti i dati utili a rilevare le posizioni dirigenziali attribuite a persone, interne e/o esterne all'Ente, individuate discrezionalmente dall'Organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione (All. L); i dati forniti vengono trasmessi al Nucleo di Valutazione per le finalità di legge (All. M).

Ai Responsabili di Settore è fatto obbligo di inserire nei bandi di gara regole di legalità e/o integrità di cui al presente Piano, prevedendo specificamente la sanzione della esclusione di soggetti partecipanti rispetto ai quali si rilevino situazioni d'illegalità a vario titolo.

Ai Responsabili di Settore è fatto obbligo di procedere, salvo i casi di oggettiva impossibilità comunque con motivati argomenti, all'indizione delle procedure ad evidenza pubblica secondo le modalità indicate dal Decreto Legislativo n. 163/2006, pubblicando sul sito web dell'Ente le informazioni contenute nell'all. N , comunicando all'Autorità Locale Anticorruzione l'avvio delle procedure contestualmente all'indizione del bando.

I Responsabili di Settore propongono all'Autorità Locale Anticorruzione il Piano Annuale di Formazione (All. O) del proprio Settore, con riferimento alle materie di propria competenza ed

inerenti le attività maggiormente sensibili alla corruzione individuate nel presente Piano; la proposta deve contenere:

- le materie oggetto di formazione;

i Dipendenti, i Funzionari che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;

- il grado d'informazione e di conoscenza dei Dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;

- le metodologie formative: prevedendo se sia necessaria la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e/o quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi); le metodologie devono indicare i vari meccanismi di azione formativi da approfondire (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi, ecc.).

Art.12

Modulistica

Al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità sono allegati i Modelli di Dichiarazione che i Titolari di Posizione Organizzativa, i Responsabili Unici di Procedimento, i Dipendenti e i Consulenti esterni che partecipano al procedimento amministrativo, in qualsiasi fase, svolgendo funzioni e/o compiti anche di parziale incidenza, anche endoprocedimentali, devono compilare ed assumere formalmente al fine di dichiarare la propria terzietà rispetto agli Atti cui partecipano ed agli interessi coinvolti.

Le Dichiarazioni contenute nei Modelli che seguono sono prodotte ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dal D.P.R. n. 445/2000.

Gli Amministratori dell'Ente, invece, producono analoghe dichiarazioni ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dal D.P.R. n. 445/2000, astenendosi dal partecipare ad Atti deliberativi rispetto ai quali risultano in posizione potenzialmente conflittuale e/o di incompatibilità a vario titolo.

Art.13

Entrata in vigore e notificazione

Il presente Piano entra in vigore al termine della pubblicazione all'Albo dell'Ente.

Ad avvenuta pubblicazione, a cura del Responsabile della prevenzione, il presente Piano deve essere formalmente notificato:

- alla CIVIT;
- al Prefetto della Provincia;
- al Sindaco;
- alla Giunta Comunale;
- ai Titolari delle Posizioni Organizzative;
- ai Responsabili di Procedimento;
- all'Organo di Revisione Economico-Finanziario;
- al Nucleo di Valutazione;
- alle Rappresentanze Sindacali, interne e Territoriali.

Proposta di Deliberazione n. del

Parere in ordine alla regolarità tecnica: Favorevole/~~Contrario~~ per i seguenti motivi:

Li, 30.01.2014....



IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Parere in ordine alla regolarità contabile: Favorevole/Contrario per i seguenti motivi:

IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO

Li,

ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA

Si attesta imputazione e relativa capienza, nonché la copertura finanziaria ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 della L.R. n. 44/91 e successive modificazioni, ai seguenti capitoli:

Capitolo	Codice/Intervento	Gestione	Previsione	Impegni ad oggi	Disponibilità
.....		comp./res. 200...	€.	€.	€.
.....		comp./res. 200...	€.	€.	€.
.....		comp./res. 200...	€.	€.	€.

Il

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

L'ASSESSORE ANZIANO



IL SINDACO



IL SEGRETARIO GENERALE

È copia conforme per uso amministrativo

IL RESPONSABILE

Li,

La presente deliberazione è stata trasmessa per l'esecuzione all'ufficio:

SINDACO	X	SETTORE AMM.VO	X
PRESIDENTE COMMISSARIO STRAORD. C.C.	X	SETTORE ECON. FINANZ.	X
ASSESSORI	X	SETTORE U.T.C.	X
CONSIGLIERI	X	SETTORE SOLID. SOCIALE	X
NUCLEO DI IMPLANTAZIONE	X	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE	X

Li, 05/02/2014



IL RESPONSABILE

Il presente atto è stato pubblicato all'Albo pretorio on-line in data 05/02/2014

Li, 05/02/2014



IL MESSO COMUNALE

Si attesta che avverso il presente atto, nel periodo dal al non sono pervenuti reclami e/o opposizioni.

IL RESPONSABILE SERVIZIO PROTOCOLLO

Li,

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto responsabile certifica, su conforme attestazione del Messo e del Responsabile del servizio protocollo, che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo il giorno festivo dal al a norma dell'art. 197 del vigente O.EE.LL. e che contro la stessa – **non** – sono stati presentati reclami.

IL RESPONSABILE

Li,

La presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. ... 12, comma ... della L.R. n. 44/91 e successive modifiche ed integrazioni.

Li, 30.01.2014



IL RESPONSABILE