



Comune di Avellino

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

26/03/2015

N. 78

OGGETTO: ATTIVITA' DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI CONTROLLI INTERNI- INDIRIZZI

L'anno duemilaquindici il giorno ventisei del mese di marzo alle ore 12,00 nella sala delle adunanze del Comune suddetto si è riunita la Giunta Comunale convocata nelle forme di legge.

Presiede il Sig. Foti Paolo

nella sua qualità di Sindaco e sono rispettivamente presenti e assenti, i seguenti Sigg. Assessori:

COGNOME E NOME	QUALIFICA	PRESENTE
FOTI PAOLO	SINDACO	SI
LA VERDE STEFANO	ASSESSORE	SI
CIGNARELLA NUNZIO	ASSESSORE	NO
D'AVANZO GUIDO	ASSESSORE	SI
GIORDANO MARIETTA	ASSESSORE	SI
IANDIORIO ANNAMARIA	ASSESSORE	SI
IAVERONE MARIA ELENA	ASSESSORE	SI
MARCHITIELLO ANNA RITA	ASSESSORE	SI
PREZIOSI COSTANTINO	ASSESSORE	SI
RUBERTO GIUSEPPE	ASSESSORE	SI

Partecipa il Segretario Generale Feola dott. Riccardo - Incaricato della redazione del verbale.

IL PRESIDENTE

Constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta l'adunanza ed invita i presenti alla trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

Premesso che sulla proposta della presente deliberazione hanno espresso parere, ai sensi dell'art. 49 del D.L.G.S. 267/2000

- il responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica, esprime parere:
FAVOREVOLE
- il responsabile di Ragioneria, per quanto concerne la regolarità contabile, esprime parere:
FAVOREVOLE
- su proposta dell'Assessore Marchitiello Anna Rita

Su proposta del Sindaco e dell'Assessore alla Trasparenza,

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO

- che con l'approvazione della Legge n. 190 del 2012, l'ordinamento italiano si è orientato, nel contrasto alla corruzione, verso un sistema di prevenzione che si articola, a livello nazionale, con l'adozione del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) e, a livello di ciascuna Amministrazione, mediante l'adozione di Piani di Prevenzione Triennali;
- il P.N.A., predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, è stato approvato dalla Commissione indipendente per la Valutazione, l'Integrità e la Trasparenza, C.I.V.I.T. (oggi Autorità Nazionale Anticorruzione), (art.1, comma 2, lettera b) con Delibera n. 72 del 2013;
- che la Legge n. 190 del 06/11/2012, avente ad oggetto: *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione”*, pone, tra l'altro, l'obbligo in capo all'organo di indirizzo politico di individuare il responsabile della prevenzione della corruzione;
- che l'art. 1, comma 7, della Legge sopra citata, prevede che negli Enti Locali il responsabile della prevenzione della corruzione coincide, di norma, con il Segretario Generale, salvo diversa e motivata determinazione;
- che la Delibera n. 15 del 13 marzo 2013 della CIVIT (individuata, dalla medesima Legge 190/2012, quale Autorità Nazionale Anticorruzione) esprime l'avviso che il Titolare del potere di nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione debba individuarsi nel Sindaco, quale organo di indirizzo amministrativo;
- che con Delibera di G.C. n. 1 dell'8/01/2014 è stato individuato in via provvisoria quale responsabile della prevenzione della corruzione il Segretario Generale, Dott. Carlo Tedeschi, la cui nomina è stata perfezionata con successivo Decreto Sindacale n. 4418 del 23/01/2014;
- che, con Decreto Sindacale prot. n. 6260 del 6/02/15, è stato nominato il nuovo responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nella persona del Segretario Generale Dott. Riccardo Feola, prevedendo che, nei casi di sua assenza, tali funzioni sarebbero state svolte dalla Vice Segretaria Dott.ssa Giovanna Muollo;
- che l'organo di indirizzo politico, secondo quanto contemplato dai successivi commi 8 e 9 del richiamato art. 1 della legge 190/2012, su proposta del responsabile della prevenzione, è tenuto ad adottare un Piano Triennale per la prevenzione della corruzione che deve rispondere 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 e dei Responsabili dei servizi, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'art. 16, comma 1, lettera a- bis) del d.lgs. 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;

- che il suddetto responsabile della prevenzione della corruzione dovrà provvedere anche:

a. alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando siano state accertate significative violazioni delle sue prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;

b. alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;

c. ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione di cui al comma 11 dell'art. 1 della L. n. 190/2012;

- che la Delibera di G.C. n. 1 del 08/01/2014 demanda allo stesso Segretario Generale con proprio provvedimento, la nomina di un gruppo tecnico a proprio supporto per lo svolgimento delle attività connesse alla prevenzione della corruzione, con la precisazione che in tale gruppo di lavoro dovranno essere innanzitutto inseriti i dipendenti già in servizio presso la Segreteria Generale;

CONSIDERATO

- che il Segretario Generale deve comunque continuare ad assicurare tutte le altre funzioni imposte dalla normativa vigente e legate al ruolo ricoperto nell'ente ed in particolare deve continuare:

a. svolgere compiti di assistenza giuridico- amministrativa nei confronti degli Organi dell'ente;

b. sovrintendere allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e coordinarne l'attività;

c. partecipare con funzioni consultive e di assistenza alle riunioni della Giunta e del Consiglio Comunale;

d. presiedere le attività di ammodernamento dell'Ente tese al miglioramento della qualità dei servizi e al miglior utilizzo delle risorse umane, economiche e strumentali;

e. rogare i contratti nei quali l'ente è parte e autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'ente;

f. esercitare ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco nel corso del mandato elettorale;

PRESO ATTO

- che successivamente alla approvazione della macrostruttura e alla riorganizzazione degli uffici e dei servizi, avvenuti con Delibera Commissariale n. 36 del 2013, Delibere di G.C. nn. 21, 30, 36 e

53 del 2013 e 82, 218 e 374 del 2014, si è proceduto al potenziamento parziale dell'organico degli Uffici di Segreteria al fine di consentire il regolare svolgimento, oltre che dei compiti connessi alla legge 190/2012 e agli artt. 147 bis e ss. D.lgs. n. 267/2000, anche delle attività che normalmente fanno capo al Segretario Generale e ai suoi dipendenti;

PRECISATO CHE

- tutti i Dirigenti e i Responsabili degli uffici dell'Ente devono assicurare il loro apporto collaborativo al Segretario Generale Responsabile per l'espletamento delle attività connesse alla prevenzione della corruzione e ai controlli di regolarità amministrativa interna, anche attraverso la nomina di Referenti tra il personale alle proprie dipendenze (cfr. Piano per la Prevenzione della Corruzione, adottato con Delibera di G.C. n. 44/2014, e Regolamento dei Controlli Interni, adottato con Delibera Commissariale n. 53/2013);

- le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, co. II, del D.lgs. n. 165/2001 devono adottare tutte le misure necessarie a tutelare l'anonimato del dipendente che segnala illeciti di cui è venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro (c.d. whistleblower);

RICHIAMATE

- la Determina Dirigenziale n. 375 del 2014, con la quale, in esecuzione della delibera di G.C. n. 1 dell'8/01/2014, si costituiva un gruppo di supporto tecnico al Segretario Generale per lo svolgimento delle attività connesse alla prevenzione della corruzione in aggiunta alle attività ordinarie della Segreteria Generale;

- la nota della Segreteria Generale prot. n. 56174 del 13/10/2014, indirizzata al Sindaco e all'Assessore al Personale, al Contenzioso e alla Trasparenza, con la quale veniva precisato che l'Organismo di supporto di cui sopra sta svolgendo non solo le attività istruttorie connesse alle verifiche in tema di prevenzione della corruzione, ma anche quelle collegate ai controlli interni di regolarità amministrativa, in esecuzione del principio di economicità del procedimento (art. 1 della L. n. 241/1990), su tutte le determinazioni dirigenziali anteriormente alla loro pubblicazione e su tutte le proposte di Delibere di Consiglio e di Giunta Comunale. Con la stessa comunicazione si evidenziava altresì che la composizione dell'Organismo, ad oggi, non rispetta quanto stabilito dall'art. 20 del Regolamento dei Controlli Interni, in quanto difetta delle figure del Coordinatore dell'Avvocatura Comunale e di un dipendente del Settore Finanze, illustrando, con l'occasione, le modalità con cui, invece, si sarebbe dovuta svolgere la direzione delle attività di controllo e la scelta dei provvedimenti da esaminare, denunciando inoltre lo scarso coinvolgimento, in tali disamine, dei dipendenti individuati quali Referenti;

- le Relazioni sulle attività di prevenzione della corruzione e sui controlli interni del 18/04/2014, prot. n. 21834, 18/06/2014, prot. n. 33836, e del 21/10/2014, prot. n. 57837;

- la Relazione per il Referto Semestrale del Sindaco, inviata alla Corte dei Conti, Sez. Reg. di Controllo per la Campania, con nota racc.ta A/r prot. n. 49337 del 2013

- le segnalazioni e la corrispondenza informativa intercorse con gli Organi Comunali e con i Dirigenti in occasione dello svolgimento delle verifiche in esame e nelle quali si sono ampiamente spiegati i compiti del Segretario Generale e del Gruppo di Supporto alla luce della normativa vigente in materia di prevenzione della corruzione e di controlli interni di regolarità amministrativa, nonché ai sensi del Piano di Prevenzione della Corruzione e del Regolamento dei Controlli Interni;

-la segnalazione a firma del Segretario Generale prot. n. 28403 del 14/05/2014, con la quale si sollecitava a tutti i Dirigenti e ai Referenti per la prevenzione della corruzione il rispetto delle prescrizioni disposte nella Delibera di G.C. n. 71 del 2013 e dall'art. 7 del Piano di prevenzione della corruzione, in merito alla redazione delle Determine e delle proposte di Delibera di Giunta Comunale e di Consiglio Comunale e per la collazione di atti e documenti a corredo di tali provvedimenti;

DATO ATTO

- che, come già evidenziato in occasione della relazione afferente le attività di prevenzione della corruzione e di controlli interni di regolarità amministrativa (cfr. nota della Segreteria Generale prot. n. 57837 del 21/10/2014), tali verifiche, per il periodo dal 1/01/2014 al 21/10/2014 sono state condotte, con metodo sistematico, su un numero complessivo di provvedimenti pari a 3.650, di cui n. 2942 Determine Dirigenziali, n. 338 Delibere di Giunta Comunale e n. 280 Delibere di Consiglio Comunale;

- che, in ogni caso, il vaglio da parte dell'Organismo preposto per la prevenzione della corruzione e per i controlli interni di regolarità amministrativa ha comunque interessato, per tutto l'anno 2014, e con riferimento ai soli provvedimenti pubblicati, **n. 3241 Determine Dirigenziali, n. 426 Delibere di G.C. e n. 321 Delibere di C.C.**;

- che pertanto, atteso l'elevato numero di Determine Dirigenziali, è imprescindibile procedere ad una verifica a campione su di esse, effettuandone l'estrazione ed il sorteggio per tipologia, secondo quanto disposto dagli artt. 17 e ss. del Regolamento dei Controlli Interni ed in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 147 bis del D.lgs. n. 267/2000, anche al fine di consentire allo stesso Organismo appositamente preposto di circoscrivere le proprie attività di verifica su quelle tipologie di provvedimenti dirigenziali che, sulla base della esperienza maturata nel corso dell'anno 2014, hanno effettivamente presentato maggiori criticità per quanto riguarda gli aspetti di liceità (prevenzione della corruzione), e di legittimità, opportunità, correttezza (controlli interni di regolarità), così da permettere il riorientamento dell'attività sottesa all'anticorruzione a criteri di verifica sostanziale e non formale, indirizzando il controllo su atti maggiormente significativi per impatti e per implicazioni di natura finanziaria;

- che, atteso il numero delle Determine Dirigenziali pubblicate nello scorso anno e che sarà verosimilmente uguale anche per l'anno 2015, appare opportuno fissare al 10% la percentuale delle Determine Dirigenziali da sottoporre a verifica e limitarla alle sole tipologie di atti elencate dall'art. 4 del Piano Comunale di Prevenzione della Corruzione e dall'art. 19 del Regolamento dei Controlli Interni, demandando al Segretario Generale la predisposizione di un programma di controlli successivi che tenga conto:

- delle aree di attività a maggiore rischio di corruzione nell'Ente, così come individuate dall'art. 4 del Piano Comunale di Prevenzione della Corruzione e dall'art. 19 del Regolamento dei Controlli Interni;
- delle criticità riscontrate nel 2014 nell'ambito delle attività poste in essere dall'Organismo preposto alla prevenzione della corruzione e ai controlli interni ed evidenziate nelle Relazioni prot. nn. 21834, 33836, e 57837 del 2014 e n. 49337 del 2013, nonché in tutta la corrispondenza informativa intercorsa sino ad oggi tra il Responsabile per la prevenzione della Corruzione, ed in particolare delle determinazioni e degli atti di natura e competenza dirigenziale, nonché dei provvedimenti degli Amministratori, concernenti:

- Affidamenti diretti in materia di appalti di lavori, servizi e forniture;

- Affidamenti preceduti da semplice avviso esplorativo o da consultazioni informali;
- Procedure di affidamento di appalti c.d. negoziate e in cottimo fiduciario;
- Affidamenti tramite Mercato elettronico o Convenzioni CONSIP;
- Proroghe e Rinnovi contrattuali in materia di appalti, servizi e forniture e di concessioni di servizi;
- Integrazioni ed estensioni contrattuali in materia di appalti di lavori, servizi e forniture e in materia di concessioni di servizi;
- Approvazione di lavori in corso di opera, di perizie suppletive e/o di variante, di lavori di completamento, di integrazioni,
- Affidamenti ai sensi dell'art. 57 comma 5 lett. b) del D.lgs. 163/2006;
- Affidamenti di lavori, servizi o forniture connotate da c.d. "somma urgenza" (es. artt. 175 e 176 del D.P.R. n. 207/2010)
- Affidamenti a società partecipate;
- Lavori realizzati da privati nell'ambito di contratti e/o concessioni sottoscritti con il Comune;
- Appalti affidati dal Comune alle proprie società in house e agli Enti controllati;
- Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e per le progressioni di carriera (cfr. art. 24 del D.lgs. n. 150/2009);
- Il conferimento di incarichi professionali a soggetti esterni all'Ente;
- Il conferimento di incarichi professionali a dipendenti e a soggetti interni all'Ente, qualora comportino l'attribuzione di vantaggi economici non ricompresi nell'ordinario trattamento stipendiale e nella c.d. omnicomprensività della retribuzione;
- Il conferimento di incarichi professionali a legali esterni;
- Adozione rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali (transazioni, conciliazioni, mediazioni, arbitrati, negoziazioni assistite etc.);
- Contratti del Comune stipulati in forma di scrittura privata autenticata o meno, sia che da essi derivi una entrata o un qualunque vantaggio di natura patrimoniale per l'Ente, sia che da essi derivi una spesa o un qualunque sacrificio di natura patrimoniale per l'Ente;
- Concessione di vantaggi economici comunque denominati;
- della opportunità di fissare al 50% la percentuale delle verifiche sulle determine concernenti affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture;
- della esigenza della effettuazione di apposite indagini all'interno dei Settori del Comune del rispetto del criterio di rotazione degli affidamenti diretti tra gli operatori economici, appurando in particolare che esso sia attuato in modo tale da soddisfare i principi di libera concorrenza, di parità di trattamento, di non discriminazione e di trasparenza in materia di contratti pubblici;
- della necessità di rendere operativo quanto disposto dal Segretario Generale con nota prot. n. 19400 del 7/04/2014, con la quale si dettavano varie prescrizioni in ordine alla forma della stipula dei contratti di appalto, demandando al Segretario Generale stesso l'emanazione di apposita circolare che regoli l'attività rogatoria dell'Ente;

VISTI

- la Legge n.190/2012;
- il D.lgs. n. 33/2013;
- il D.L. n. 90/2014, convertito in L. n. 114/2014;
- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante: «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche» e successive modificazioni;

- il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, recante: «Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni»;
- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante: «Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali» e successive modificazioni;
- la Legge n. 241/1990;
- la Circolare n. 1 del 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica a firma del Ministro per la Pubblica Amministrazione e Semplificazione;
- il Piano Nazionale Anticorruzione;
- il Comunicato del Presidente dell'A.N.A.C. del 22/10/2014 in tema di tutela della riservatezza dei dipendenti che segnalano condotte illecite (c.d. whistleblowers)
- il Comunicato del Presidente dell'A.N.A.C. del 24/11/2014 in tema di varianti in corso d'opera ex art. 37 del D.L. n. 90/2014, convertito in L. n. 114/2014;
- lo Statuto Comunale;
- il vigente «Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi»;
- il Regolamento dei Controlli Interni, adottato con Delibera Commissariale n. 53/2013;
- il Piano di prevenzione della corruzione, adottato con Delibera di G.C. n. 44/2014;
- la Delibera di Giunta Comunale n. 28 del 2013, avente ad oggetto la "Approvazione della Carta Etica dell'Amministrazione Comunale";
- le Delibere di Giunta Comunale nn. 218 e 374 del 2014, aventi ad oggetto i criteri generali per la riorganizzazione degli Uffici e dei Servizi comunali e i criteri per la mobilità interna dei dipendenti;
- le Delibera di G.C. n. 71 del 2014, aventi ad oggetto le modalità di formazione degli atti e di gestione dei documenti detenuti dalla Amministrazione;
- la Delibera di G. C. n.1 dell'8/01/2014;
- Visti i Decreti Sindacali nn. prot. 4418 del 23/01/2014 e 6260 del 6/02/2015;
 - Visto il parere di regolarità tecnica;
 - Visto il parere di regolarità contabile;

DELIBERA

1. di considerare la premessa quale parte integrante del presente determinato;
2. di fissare nella percentuale del 10% gli atti di natura e competenza dirigenziale da sottoporre a verifica, salve le deroghe previste nelle premesse del presente provvedimento, sulla base di

un programma da redigersi a cura del Segretario Generale e nel quale siano anche fissati i termini per l'espletamento di tali controlli, in ogni caso non superiori a trenta (30) giorni a partire dalla pubblicazione, confermando che la predetta percentuale potrà ulteriormente essere rivista e modificata dal Segretario Generale all'esito dei risultati delle verifiche svolte nell'anno 2015;

3. di confermare e di riconoscere la contestualità, in ottemperanza al criterio di economicità procedimentale (art. 1 L. n. 241/1990), delle attività di verifica ai fini della prevenzione della corruzione e dei controlli di regolarità amministrativa interna, da svolgersi sulle determinazioni dirigenziali successivamente all'apposizione del parere di regolarità contabile e preventivamente alla loro pubblicazione sull'Albo Pretorio, e di confermare altresì quanto disposto dalla Delibera di Giunta Comunale n. 71 del 2013, sollecitandone il rispetto da parte dei Dirigenti, dei Responsabili dei Servizi e dei Dipendenti;
4. di dare esecuzione agli artt. 19, 21 e 22 del Regolamento dei Controlli Interni e agli artt. 3 e 4 del Piano di Prevenzione della Corruzione, delimitando i provvedimenti dirigenziali da sottoporre a verifica in quelli che hanno ad oggetto:
 - Affidamenti diretti in materia di appalti di lavori, servizi e forniture;
 - Affidamenti preceduti da semplice avviso esplorativo o da consultazioni informali;
 - Procedure di affidamento di appalti c.d. negoziate e in cottimo fiduciario;
 - Affidamenti tramite Mercato elettronico o Convenzioni CONSIP;
 - Proroghe e Rinnovi contrattuali in materia di appalti, servizi e forniture e di concessioni di servizi;
 - Integrazioni ed estensioni contrattuali in materia di appalti di lavori, servizi e forniture e in materia di concessioni di servizi;
 - Approvazione di lavori in corso di opera, di perizie suppletive e/o di variante, di lavori di completamento, di integrazioni,
 - Affidamenti ai sensi dell'art. 57 comma 5 lett. b) del D.lgs. 163/2006;
 - Affidamenti di lavori, servizi o forniture connotate da c.d. "somma urgenza" (es. artt. 175 e 176 del D.P.R. n. 207/2010)
 - Affidamenti a società partecipate;
 - Lavori realizzati da privati nell'ambito di contratti e/o concessioni sottoscritti con il Comune;
 - Appalti affidati dal Comune alle proprie società in house e agli Enti controllati;
 - Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e per le progressioni di carriera (cfr. art. 24 del D.lgs. n. 150/2009);
 - Il conferimento di incarichi professionali a soggetti esterni all'Ente;
 - Il conferimento di incarichi professionali a dipendenti e a soggetti interni all'Ente, qualora comportino l'attribuzione di vantaggi economici non ricompresi nell'ordinario trattamento stipendiale e nella c.d. omnicomprensività della retribuzione;
 - Il conferimento di incarichi professionali a legali esterni;
 - Adozione rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali (transazioni, conciliazioni, mediazioni, arbitrati, negoziazioni assistite etc.);
 - Contratti del Comune stipulati in forma di scrittura privata autenticata o meno, sia che da essi derivi una entrata o un qualunque vantaggio di natura patrimoniale per l'Ente, sia che da essi derivi una spesa o un qualunque sacrificio di natura patrimoniale per l'Ente;
 - Concessione di vantaggi economici comunque denominati;
5. di dare altresì esecuzione a quanto previsto dagli artt. 19, 21 e 22 del Regolamento sui controlli interni prevedendo la verifica di una percentuale dei predetti atti pari al 10%, salve

le deroghe già espresse e con le indicazioni e modalità operative di cui sopra, mediante la loro estrazione e il loro campionamento attraverso l'impiego di un software che consenta di effettuare la estrazione casuale ed automatica, stratificata per Servizio e per tipologie di atti e sulla base di parametri che saranno successivamente definiti a cura del Segretario Generale. Tale software dovrà essere acquisito a cura del Responsabile del Centro Elaborazione Dati;

6. di riorganizzare il controllo anche sui restanti provvedimenti dirigenziali, secondo il sistema sopra specificato, attraverso la selezione per estrazione e campionamento di una loro percentuale pari al 20%;
7. di demandare al Segretario Generale tale riorganizzazione con apposito e successivo provvedimento, ai sensi dell'art. 19, co. IV, del Regolamento dei Controlli Interni;
8. di prevedere che, in attuazione a quanto disposto dagli art. 19, co. V, e 21, co. V, del Regolamento dei Controlli Interni, siano comunque sottoposti a controllo di regolarità amministrativa le determinazioni dei Dirigenti e dei Responsabili di Posizione Organizzativa per le quali facciano espressa e motivata richiesta il Sindaco, la Giunta o almeno cinque Consiglieri Comunali;
9. di dare attuazione al comma V dell'art. 20 del Regolamento dei Controlli Interni confermando la direzione della Struttura preposta ai controlli in capo al Segretario Generale, coadiuvato dalla Vice Segretaria Generale (e da quest'ultima sostituito nei periodi di assenza) e dal Coordinatore p.t. dell'Avvocatura Comunale. In particolare, l'Avvocato Coordinatore p.t. fornirà, su richiesta del Segretario Generale o della Vice Segretaria Generale, pareri in merito a fattispecie che abbiano ingenerato dubbi ed incertezze relativamente alla interpretazione della normativa da applicare. I pareri saranno resi con le modalità ed il rispetto delle prescrizioni imposte dall'apposito Regolamento comunale per il funzionamento dell'Avvocatura;
10. di demandare al Segretario Generale l'individuazione, con proprio provvedimento, del personale dipendente che svolga funzioni di supporto a tale struttura, che dovrà essere reperito all'interno di ciascun Settore;
11. di prevedere che il Segretario Generale, la Vice Segretaria ed il Coordinatore p.t. dell'Avvocatura Comunale si riuniscano altresì, con cadenza almeno mensile al fine di constatare lo stato di attuazione dei controlli e valutare la eventuale riformulazione delle loro modalità di svolgimento, nonché per la presa d'atto dei risultati delle attività di controllo al fine dell'adozione dei rimedi da assumere ai fini della prevenzione della corruzione e del rispetto della regolarità e della legittimità dei provvedimenti;
12. di demandare al Segretario Generale l'assunzione dei provvedimenti di competenza al fine della individuazione del personale da inserire nel gruppo tecnico di supporto per lo svolgimento delle attività connesse alla prevenzione della corruzione e ai controlli interni di regolarità amministrativa;
13. di circoscrivere le attività del Gruppo di Supporto, così come sopra individuato, ai procedimenti istruttori propedeutici alla verifiche in materia di prevenzione della corruzione e di controlli di regolarità amministrativa interna, ai sensi dell'art. 20 del Regolamento approvato con Delibera Commissariale n. 53 del 2013.

In particolare i componenti dell'Organismo, con i poteri conferiti al Responsabile del Procedimento dall'art. 6 della L. n. 241/1990 e con la sola esclusione della facoltà di cui alla lettera c) del medesimo articolo, in esecuzione del Piano di Prevenzione della Corruzione e del Regolamento sui Controlli Interni, condurranno l'istruttoria sulle Determine Dirigenziali sorteggiate ai fini del controllo, trasmettendo ai Responsabili dei procedimenti delle Determine sottoposte a verifica apposita scheda da compilare a cura di questi ultimi con l'ausilio dei Referenti per la Prevenzione della Corruzione.

All'esito della ritrasmissione delle schede, avranno cura di riferire al Segretario Generale o, nei periodi di sostituzione, alla Vice Segretaria Generale, eventuali irregolarità e/o anomalie procedurali che possano essere connotative di situazioni di illegittimità ai sensi delle leggi civili ed amministrative, ovvero essere indicative di comportamenti illeciti all'interno dell'Ente.

Sulla base delle risultanze dell'istruttoria il Segretario Generale, ovvero, nei casi di sua sostituzione, la Vice Segretaria Generale assumeranno i provvedimenti di cui all'art. 23 del Regolamento dei Controlli Interni;

14. di recepire quanto chiarito dal Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri con Circolare n. 1 del 23/01/2013, pagg. 14 e 15, prendendo atto degli obblighi sussistenti in capo al Responsabile per la prevenzione della corruzione in tema di responsabilità disciplinare (*"nel caso in cui, nello svolgimento della sua attività, egli riscontri dei fatti che possono presentare una rilevanza disciplinare deve darne tempestiva informazione al dirigente preposto all'ufficio cui il dipendente è addetto (...) affinché possa essere avviata con tempestività l'azione disciplinare"*), responsabilità amministrativa (*"ove riscontri dei fatti suscettibili di dar luogo a responsabilità amministrativa, deve presentare tempestiva denuncia alla competente procura della Corte dei conti per le eventuali iniziative in ordine all'accertamento del danno erariale"*), responsabilità penale (*"ove riscontri dei fatti che rappresentano notizia di reato deve presentare denuncia alla procura della Repubblica o ad un ufficiale di polizia giudiziaria con le modalità previste dalla legge (art. 331 c.p.p.) e deve darne tempestiva informazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione"*). A tale fine, il Responsabile per la prevenzione della corruzione potrà disporre investigazioni preventive ed indagini conoscitive interne al fine di individuare con sicurezza gli elementi del fatto di reato e di acquisire ogni altro elemento utile per la formazione del rapporto all'Autorità Giudiziaria, in modo tale da soddisfare l'obbligo di denuncia attraverso la prospettazione specifica di un fatto che, accertato nelle sue linee essenziali, costituisca illecito perseguibile di ufficio ed evitando, nel contempo, la generica indicazione di fatti suscettibili di essere valutati sotto il profilo di una rilevanza penale o l'informale e burocratica trasmissione di atti dal cui esame successivo possano emergere gli estremi concreti di un reato (cfr., *ex multis*, Cass. pen. nn. 37/1966; 3031/1983; 5499/1985; 26081/2008);

15. di implementare e rafforzare le funzioni e i compiti dei Referenti del Responsabile, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. n. 62 del 2013 e dell'art. 13 del Piano per la prevenzione della corruzione, con la previsione dell'apporto collaborativo di questi ultimi nell'ambito dello svolgimento delle interrogazioni, delle investigazioni e delle indagini interne di cui ai punti precedenti, nonché nel caso di acquisizione di ogni altra informazione necessaria al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;

16. di dare esecuzione a quanto previsto dall'art. 54 bis del D.lgs. n. 165/2001, dall'art. 8 del D.P.R. n. 62 del 2013, dal Piano Nazionale Anticorruzione (pagg. 46 e ss.), dall'art. 13 del Piano Comunale per la prevenzione della corruzione, nonché a quanto auspicato dalla Autorità Nazionale

Anticorruzione con comunicazione del 22/10/2014, a firma del Presidente, istituendo, presso la Segreteria Generale, un protocollo riservato per ricevere le segnalazioni con le quali i dipendenti denunciano comportamenti illeciti di cui siano venuti a conoscenza. Il protocollo per tali segnalazioni sarà gestito dal Segretario Generale. Le segnalazioni saranno ricevute e conservate a

cura dei componenti del Gruppo di supporto e per il tramite di questi ultimi saranno trasmesse all'attenzione del Responsabile della prevenzione della corruzione per l'adozione delle attività di indagine interna finalizzate ad accertare la veridicità dei fatti contestati e ad individuare gli autori della eventuale condotta illecita. Le attività di indagine si svolgeranno mediante richieste di informazioni ed attività di *audit* rivolte ai Dirigenti competenti e ai Referenti del Responsabile per la prevenzione della corruzione. A tutti i soggetti coinvolti nelle operazioni di cui sopra è fatto obbligo di rispettare il segreto di ufficio sui fatti di cui vengano a conoscenza e di tutelare la riservatezza del dipendente segnalante e del/i dipendenti segnalati, fatta eccezione per i casi in cui le leggi penali, civili ed amministrative impongano o consentano deroghe e/o eccezioni al segreto di ufficio e/o al rispetto della riservatezza;

17. di dare comunicazione della presente Delibera alla Vice Segretaria Generale, al Coordinatore dell'Avvocatura Comunale e al Responsabile del Centro Elaborazione Dati, per l'esecuzione di quanto previsto ai punti precedenti, nonché a tutti i Dirigenti e ai Referenti per la Prevenzione della Corruzione per opportuna conoscenza e documentazione;

18. di demandare al Segretario Generale l'inserimento di quanto deliberato con il presente atto nello schema del prossimo Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, da adottarsi successivamente alla predisposizione, da parte dello stesso Segretario Generale, del programma dei controlli;

19. di demandare al Segretario Generale di individuare apposito personale dipendente al fine di supportarlo per lo svolgimento delle funzioni di Responsabile della Trasparenza;

20. di pubblicare il presente atto sul sito internet di questo Comune nella sezione Trasparenza Amministrativa, in aggiunta alle forme di pubblicità già previste per legge;

21. di dare atto che il presente provvedimento non comporta alcuna spesa a carico del bilancio comunale;

22. di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Riccardo Feola

IL DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZE
Dott. Gianluigi Marotta

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Li, _____

Della sujestesa deliberazione, ai sensi dell'art. 124 Decreto Legislativo n. 267/2000, viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi.

IL SEGRETARIO GENERALE

f.to

L'oggetto della sujestesa deliberazione è stato comunicato, con lettera n. _____ in data _____, ai signori capigruppo consiliari così come previsto nell'art. 125 Decreto Legislativo n. 267/2000.

Il Messo Comunale

f.to

Il Funzionario Atti G.C.

f.to

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

ATTESTA

che la presente deliberazione:

- E' stata affissa all'albo pretorio comunale per quindici giorni consecutivi dal _____ come prescritto dall'art. 124 per rimanervi come prescritto dall'art. 124, comma 1, del D.Leg.vo n. 267/2000;
- E' divenuta esecutiva il _____
- Perché dichiarata immediatamente eseguibile (Art. 134, comma 4 D.L. n. 267/2000);

Avellino, li _____

IL SEGRETARIO GENERALE