

COMUNE DI PERETO



Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014 – 2016

Approvato con Deliberazione C.C. 4 del 30.01.2014

**(Legge 6 novembre 2012 n. 190 recante le
disposizioni per la
prevenzione e la repressione della corruzione
e dell'illegalità nella pubblica amministrazione)**

Art. 1 – Premessa

Il piano della prevenzione della corruzione redatto, ai sensi del comma 59 dell'art. 1 della legge 190/2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale dell'Anticorruzione approvato dalla C.I.V.I.T. con delibera n.72/2013, dal Responsabile dell'Anticorruzione nominato con Decreto del Sindaco prot. n° 75 del 09.01.2014 ed individuato nella persona del Segretario Comunale, si prefigge i seguenti obiettivi:

- Ridurre le opportunità che favoriscano i casi di corruzione.
- Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione.
- Stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il rischi corruzione.
- Creare un collegamento tra corruzione – trasparenza – performance nell'ottica di una più ampia gestione del “rischio istituzionale”.

Il piano della prevenzione della corruzione disciplina:

- La individuazione delle attività a maggiore rischio, fornendo il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indicando gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- La previsione di forme di controllo e monitoraggio per le attività a rischio;
- La verifica dei tempi per la conclusione dei procedimenti e dei rapporti tra l'Ente ed i soggetti che ricevono benefici dallo stesso;
- Indica le procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione, i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituisce appendice del presente Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

Il piano di prevenzione della corruzione del Comune di Pereto, costituisce imprescindibile atto programmatico dell'Ente stesso.

Art. 2 - Responsabile della prevenzione della corruzione

Il Segretario comunale è il responsabile del Comune della prevenzione della corruzione individuato con Decreto Sindacale prot. n° 75 del 09.01.2014.

Predisporre ogni anno, entro il 31 gennaio, il Piano triennale di prevenzione della corruzione che sottopone al Consiglio comunale per l'approvazione curandone i successivi eventuali aggiornamenti; tali aggiornamenti verranno apportati al presente testo originario anche ogniquale volta intervengano mutamenti organizzativi dell'amministrazione.

Il Piano viene trasmesso, a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione, al Dipartimento della funzione pubblica e pubblicato sul sito internet del Comune nella sezione TRASPARENZA / PREVENZIONE E REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE.

Art. 3 - Individuazione dei settori e delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'ente

Sulla scorta della elencazione operata dall'art. 1, comma 16, della legge 190/2012 dei procedimenti rilevanti ai fini della anticorruzione sono da ritenere a rischio tutti i settori dell'ente in quanto interessati a:

- rilascio di autorizzazioni o concessioni;
- 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, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n° 163, procedure successive relative alla esecuzione dei contratti , ai relativi collaudi e liquidazioni;

- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del citato decreto legislativo n° 150 del 2009;
- attività di rilascio dei titoli abilitativi all'edificazione (permessi, DIA, SCIA), pianificazione urbanistica generale ed attuativa, controlli ambientali;
- attività di rilascio di carte d'identità ai non aventi titolo, trasferimenti di residenza, rilascio di cittadinanza italiana ai non aventi titolo;
- attività di accertamento, verifica della elusione ed evasione fiscale e tributaria (uff. economico finanziario);
- attività nelle quali si sceglie il contraente nelle procedure di alienazione e/o concessione di beni.

Devono essere assicurati "livelli essenziali" nelle prestazioni, mediante la pubblicazione, nei siti web istituzionali del Comune, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi relativi alle attività individuate nel comma precedente.

I dipendenti comunali sono obbligati a segnalare anche al responsabile della prevenzione della corruzione del Comune ogni condotta illecita connessa alle attività comunali di cui sia venuto a conoscenza.

Con la vigilanza del responsabile della prevenzione della corruzione, i dirigenti responsabili delle attività comunali che possono presentare un elevato rischio di corruzione adottano specifici accorgimenti procedurali ed efficaci controlli di verifica nella disciplina delle attività di propria competenza e curano la tempestiva comunicazione delle informazioni al responsabile della prevenzione della corruzione.

Art. 4 - Formazione.

La Giunta, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione, adotta entro il 30 gennaio, il piano annuale di formazione relativo ai dipendenti assegnati ai settori a rischio di corruzione, in raccordo con il piano di formazione di cui all'art. 7-bis d.lgs. 165/2001.

Il piano annuale di formazione può essere condiviso da altri comuni ed attuato con la reciproca collaborazione, coinvolgendo la Prefettura nella relativa organizzazione e coordinamento.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione individua i dipendenti che hanno l'obbligo di partecipare ai programmi di formazione.

Il programma di formazione approfondisce le norme penali in materia di reati contro la pubblica amministrazione ed in particolare i contenuti della Legge 190/2012.

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

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, con la definizione del piano di formazione, assolve la definizione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Art. 5 – I meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Segretario comunale in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e / o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità.

La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel sito internet del Comune di Pereto, costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente piano.

Le regole di legalità o integrità del presente piano della prevenzione della corruzione, riferentesi a forniture di beni, servizi o realizzazione di lavori, devono essere introdotte, a pena di esclusione, nella lex specialis di gara;

Il Comune, per ogni tipo di procedimento, pubblica sul proprio sito web: il responsabile del procedimento, il termine entro il quale sarà concluso il procedimento amministrativo, l'email e il sito internet del Comune; nel predetto sito internet del Comune sono resi pubblici i dati più rilevanti riguardanti i procedimenti amministrativi in particolare quelle indicate all'art. 3 del presente regolamento.

Tutti i cittadini e gli imprenditori che si rivolgono al Comune per ottenere un provvedimento o un atto devono rilasciare una dichiarazione ove si impegnano a:

- a) non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa vantaggio o beneficio sia direttamente che indirettamente tramite intermediari al fine del rilascio del provvedimento autorizzativo oppure abilitativo oppure concessorio o al fine di distorcere l'espletamento corretto della successiva attività o valutazione da parte dell'Amministrazione; denunciare immediatamente alle Forze di Polizia ogni illecita richiesta di denaro o altra utilità ovvero offerta di protezione o estorsione di qualsiasi natura che venga avanzata nei confronti di propri rappresentanti o dipendenti, di familiari dell'imprenditore o di eventuali soggetti legati all'impresa da rapporti professionali;
- b) comunicare ogni variazione delle informazioni riportate nei certificati camerali concernenti la compagine sociale;
- c) richiedere le informazioni del Prefetto di cui all'articolo 10 del D.P.R. n. 252/1998 per le imprese fornitrici e appaltatrici con cui si stipulano, per l'esecuzione dei lavori o per la prestazione di servizi o forniture connessi al provvedimento autorizzativo oppure abilitativo oppure concessorio, contratti privati di importo superiore a € 100.000,00;
- d) autorizzare l'utilizzo dei propri dati personali ai fini istituzionali del Comune;
- e) indicare 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.

A tutto il personale dell'Ente, indipendentemente dalla categoria e dal profilo professionale, si applica il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art.1, comma 44, della L. n. 190/2012 ed adottato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 50 del 24.06.2013.

Art. 6 - Obblighi informativi

I dipendenti che istruiscono un atto o che adottano un provvedimento finale che rientri nell'articolo 3 devono darne informazione scritta al Segretario comunale secondo la modulistica, il procedimento e la cadenza che sarà concordato con ciascun Responsabile di Servizio. Comunque almeno ogni sei mesi deve essere data comunicazione al Segretario comunale, anche cumulativamente, delle informazioni necessarie sui provvedimenti adottati che rientrano nell'articolo 3.

L'informativa ha la finalità di:

- verificare la legittimità degli atti adottati;
- monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti;

- 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.

Art. 7 - I compiti del responsabile della prevenzione della corruzione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione:

- propone il piano triennale della prevenzione entro il 15 dicembre di ogni anno;
- approva annualmente, per quanto di competenza, la relazione di rendiconto dell'attuazione del piano dell'anno di riferimento; tale approvazione si basa sui rendiconti presentati dai responsabili di servizio sui risultati realizzati, in esecuzione del piano triennale della prevenzione,
- sottopone il rendiconto di attuazione del piano triennale della prevenzione dell'anno di riferimento al controllo del nucleo di valutazione per la valutazione dei Responsabili di posizione organizzativa;
- presenta al Consiglio Comunale la relazione del rendiconto di attuazione del piano dell'anno di riferimento;
- propone ove possibile al Sindaco la rotazione, con cadenza quinquennale, degli incarichi dei Responsabili delle posizioni organizzative; la rotazione non si applica per le figure infungibili previste dal presente Piano;
- individua, previa proposta dei Responsabili di posizione organizzativa competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- verifica, almeno tre mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, la avvenuta indizione, da parte dei dirigenti, delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal dlgs. 163/2006;
- procede con proprio atto (per le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione) alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità; ciò in applicazione del regolamento sui controlli interni, sentiti i Responsabili di posizione organizzativa, con riferimento ai procedimenti del controllo di gestione e in particolare al monitoraggio con la applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza (economicità e produttività).

Art. 8 - I compiti dei responsabili delle posizioni organizzative

I Responsabili di Posizioni Organizzative dei servizi sottoposti a rischio, allo scopo di adottare le migliori pratiche per prevenire la corruzione, presentano annualmente una relazione al responsabile della prevenzione della corruzione.

I Responsabili di Posizioni Organizzative provvedono, quadrimestralmente, al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. Il monitoraggio avviene mediante:

- verifica del numero procedimenti che hanno superato i tempi previsti;
- verifica degli eventuali illeciti connessi ai ritardi;
- attestazione dei controlli da parte dei dirigenti, volti a evitare ritardi;
- attestazione dell'avvenuta applicazione del sistema delle sanzioni, in relazione al mancato rispetto dei termini, in presenza dei presupposti.

I risultati del monitoraggio sono consultabili nel sito web istituzionale del Comune;

I Responsabili di Posizioni Organizzative, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano, tempestivamente, e senza soluzione di continuità, il responsabile della

prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, e a qualsiasi altra anomalia accertata, integrante una mancata attuazione del presente piano. Conseguentemente, adottano le azioni necessarie per eliminare tali anomalie, oppure propongono azioni al responsabile della prevenzione della corruzione.

I Responsabili di Posizioni Organizzative, previa verifica della necessaria professionalità, provvedono, salvo situazioni di impossibilità derivanti dalla necessità di salvaguardare l'efficienza e la funzionalità degli uffici o per evidente carenza di personale con atto motivato, alla rotazione degli incarichi dei dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione. La rotazione è obbligatoria nell'ipotesi di immotivato rispetto del presente piano.

I Responsabili di Posizioni Organizzative propongono al responsabile della prevenzione della corruzione, i dipendenti da inserire nei programmi di formazione.

I Responsabili di Posizioni Organizzative hanno l'obbligo di inserire nei bandi di gara la previsione per la quale dal mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità, o nei patti di integrità, consegue la sanzione dell'esclusione (art. 1, comma 17, legge 190/2012); attestano annualmente, al 31 dicembre, al responsabile della prevenzione della corruzione, il rispetto del presente obbligo.

I Responsabili di Posizioni Organizzative presentano al responsabile della prevenzione della corruzione, entro il mese di gennaio una relazione sulle attività svolte, concernente l'attuazione delle regole di legalità indicate nel presente piano, nonché i sui risultati ottenuti in esecuzione dello stesso.

Art. 10 - Compiti dei dipendenti

I dipendenti, con riferimento alle rispettive competenze, attestano di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione approvato con il presente atto, e provvedono ad eseguirlo. In caso di conflitto d'interessi, ai sensi dell'art. 6-bis legge 241/1990, vi è l'obbligo di astensione e di segnalazione tempestiva della situazione di conflitto, anche potenziale.

I responsabili del procedimento relazionano al Responsabile della Posizione Organizzativa, entro il mese di aprile e di agosto di ogni anno, in merito al rispetto dei tempi procedurali indicando, per ciascun procedimento per il quale detti termini non sono stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo.

Art. 11 - Compiti del nucleo di valutazione (OIV)

Il nucleo di valutazione verifica, ai fini della propria attività, la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei responsabili di posizione organizzativa e dei dipendenti.

La corresponsione dell'indennità di risultato dei responsabili di posizione organizzativa e del Segretario Comunale – ove prevista - nella qualità di responsabile della prevenzione della corruzione, con riferimento alle rispettive competenze, è collegata anche all'attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento.

Art. 12 - Responsabilità

Il responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi previste ai sensi dell'art. 1, commi 12, 13 e 14 della legge 190/2012.

Con riferimento alle rispettive competenze, costituisce elemento di valutazione della responsabilità dei dipendenti e dei Responsabili delle posizioni organizzative, la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano della prevenzione della corruzione.

I ritardi degli aggiornamenti dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili dei servizi.

Per le responsabilità derivanti dalla violazione del codice di comportamento, si rinvia all'art. 54 d. lgs. 165/2001 (codice di comportamento); le violazioni gravi e reiterate comportano la applicazione dell'art. 55-quater, comma 1 del d. lgs. 165/2001.

Art. 13 – La trasparenza

Il Programma triennale della trasparenza e l'integrità per il triennio 2014-2016 adottato con deliberazione di Giunta Municipale n. 3 del 13.01.2014, adottato dall'Ente, costituisce parte integrante ed è allegato del Piano di prevenzione della corruzione.

Il Programma triennale della trasparenza e l'integrità dovrà essere aggiornato annualmente, unitamente al Piano per la prevenzione della corruzione. L'Amministrazione presenterà il Piano della trasparenza e l'integrità alle associazioni dei consumatori ed utenti presenti sul territorio provinciale, ai centri di ricerca ed ad ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di un'apposita giornata della trasparenza, senza oneri.

Art. 14 – Entrata in vigore

Il presente Piano entra in vigore con la pubblicazione all'Albo pretorio online della deliberazione di Giunta comunale di approvazione.

Il presente Piano verrà trasmesso, a cura del responsabile della prevenzione della corruzione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, al Prefetto della provincia di Bergamo, al Revisore dei conti, ed alle RSU per quanto di rispettiva competenza.

Si dà atto che il Nucleo di valutazione del Comune di Pereto è stato nominato in forma monocratica nella persona del sottoscritto segretario comunale, nel rispetto del regolamento comunale per la misurazione e la valutazione della performance approvato con delibera di Giunta comunale n. 49 del 24.06.2013.