

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

(a carattere provvisorio transitorio)

2013 - 2015

(articolo 1, commi 8 e 9, della legge 6 novembre 2012 numero 190 recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione)

1. PREMESSA

Il piano provvisorio della prevenzione della corruzione si applica al comune di Cantoira ai sensi del comma 59 dell'art. 1 legge 190/2012. (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione) e :

- promuove una politica di contrasto della corruzione, incentivando la cultura della legalità nell'attività amministrativa e dell'etica pubblica;
- rappresenta un quadro generale esplicativo del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità;
- individua e scandisce i vari interventi organizzativi volti ad istruire un sistema di prevenzione del medesimo rischio;
- pianifica le regole di attuazione e di controllo dei vari sistemi che si pongono obiettivi di legalità o di integrità;
- individua le procedure più appropriate per selezionare i dipendenti che ricoprono posizioni chiave in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, per quanto possibile, meccanismi di rotazione di responsabili e funzionari;
- scandisce gli automatismi procedurali delle decisioni amministrative più sensibili, caratterizzandone la struttura organizzativa e i vari percorsi con l'obiettivo di produrre procedure organizzate in modo tale per cui sia ridotta al minimo ogni autonomia decisionale;
- definisce meccanismi per il costante monitoraggio sul rispetto della tempistica procedimentale;
- determina i percorsi di formazione dei dipendenti con particolare riferimento a quelli chiamati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione;
- il piano di prevenzione della corruzione del comune di Cantoira , costituisce imprescindibile atto programmatico.

2. RIFERIMENTI NORMATIVI

- legge 6 novembre 2012, n. 190, pubblicata sulla G.U. 13 novembre 2012, n. 265, avente ad oggetto “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*”, emanata in attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n. 116 e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione, emanata a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n. 110;

elementi essenziali della legge n. 190/2012:

- il piano anticorruzione: contenuti, competenze e termini per l'approvazione;
- individuazione autorità anticorruzione a livello nazionale: CIVIT (Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 13 del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150);
- modifiche alla legge n. 241/1990 (termini per la conclusione dei procedimenti, cause di incompatibilità per il responsabile del procedimento, accordi di programma);
- modifiche al D.Lgs. 165/2001, principi e doveri di comportamento per i pubblici dipendenti, responsabilità disciplinare, principio di rotazione; nuove cause di incompatibilità;
- modifiche al D.Lgs. 267/2000 in tema di incandidabilità ed ineleggibilità;
- nuovi obblighi di pubblicazione;
- modifiche al codice penale: corruzione, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite;
- modifiche al codice civile, la nuova corruzione fra privati;
- vecchie e nuove responsabilità: dirigenziale, disciplinare, patrimoniale, da danno all'immagine;
- legge 07.08.1990, n. 241: “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e successive modificazioni;
- D.Lgs. 18.08.2000, n. 267: “Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali” e successive modificazioni;

- D.Lgs. 150/2000: “Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni”;
- D.Lgs. 31 marzo 2001, n. 165: “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione pubblica n. 1 del 25.01.2013;
- linee di indirizzo del Comitato interministeriale (DPCM 16.01.2013) per la predisposizione da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica del piano nazionale anticorruzione di cui alla legge n. 190/2012 (non ancora pubblicate).

3. Il termine per l'approvazione del Piano

Il piano deve essere approvato dall'organo di indirizzo politico ogni anno entro il 31 gennaio. Solo per l'anno 2013, primo esercizio di applicazione delle norme anticorruzione, l'articolo 34-bis del decreto legge 179/2012 (convertito con modificazioni dalla legge 221/2012) ha prorogato il termine di approvazione al 31 marzo 2013.

La legge 190/2012 rinvia a successive intese, assunte in sede di Conferenza unificata, la fissazione degli adempimenti e dei termini riservati agli enti locali per la stesura del Piano.

Il comma 60 dell'articolo 1 della legge 190/2012 recita: “*entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, attraverso intese in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8 comma 1 del decreto legislativo 281/1997, si definiscono gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, delle regioni e delle province autonome di Trento e di Bolzano e degli enti locali, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni della presente legge, con particolare riguardo:*

a) alla definizione, da parte di ciascuna amministrazione, del piano triennale di prevenzione della corruzione, a partire da quello relativo agli anni 2013-2015, e alla sua trasmissione alla regione interessata e al Dipartimento della funzione pubblica (omissis)”.

4. Perché il Piano provvisorio anticorruzione

Per espressa previsione di legge, il piano triennale deve essere redatto secondo le indicazioni contenute nel piano nazionale anticorruzione, che dovrà essere redatto dal Dipartimento della Funzione pubblica, secondo le linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale e sottoposto all'approvazione della CIVIT in qualità di Autorità nazionale anticorruzione e delle intese previste dal comma 60 dell'art.1 della legge 190/2012 da raggiungere in sede di conferenza unificata. Ad oggi né il piano nazionale né, per quanto riguarda le regioni e gli enti locali, le intese sono state adottate.

Atteso quanto sopra e considerato che la proposta di Piano deve essere tempestivamente predisposta dal responsabile della prevenzione della corruzione in quanto, qualora nell'ente fosse commesso un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile della prevenzione sarebbe chiamato a *risponderne personalmente* qualora non potesse dimostrare *di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano* e di aver vigilato sulla sua applicazione ed osservanza.

Pare opportuno, pertanto, elaborare e proporre all'approvazione un piano che abbia *carattere provvisorio e transitorio* in attesa della predisposizione del piano nazionale, per poi procedere alla definitiva stesura.

Per queste motivazioni, la sottoscritta Dr.ssa Concetta Chisari, Segretario Comunale, individuato responsabile della prevenzione della corruzione con D.S. n.11 del 6.02.2013, propone al Sindaco il seguente Piano provvisorio anticorruzione.

PIANO PROVVISORIO ANTICORRUZIONE

1. Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'ente

Per ogni ripartizione organizzativa dell'ente sono ritenute attività ad elevato rischio di corruzione tutti i procedimenti di:

- a) autorizzazione;
- b) concessione;
- 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) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture;
- e) concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera.

2. Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione per i singoli servizi (ex DPR 194/1996)

Oltre alle attività di cui al paragrafo 1, sono considerate a più elevato rischio di corruzione le attività di seguito riportate per i singoli servizi dell'ente:

Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo, la cui articolazione in servizi è la seguente:

- 01) organi istituzionali, partecipazione e decentramento = vedi paragrafo 1;
- 02) segreteria generale, personale e organizzazione = vedi paragrafo 1;
- 03) gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione = vedi paragrafo 1;
- 04) gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali = attività di accertamento dell'evasione tributaria locale, attività di definizione condivisa di tributi e sanzioni (accertamenti con adesione);
- 05) gestione dei beni demaniali e patrimoniali = vedi paragrafo 1;
- 06) ufficio tecnico = scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture, con particolare attenzione alle procedure "in economia", approvazione di varianti in corso d'opera di lavori, contabilità finali; attività di rilascio dei titoli abilitativi all'edificazione (permessi, DIA, SCIA), verifiche ed ispezioni di cantiere, urbanistica negoziata (piani attuativi e piani integrati di intervento), pianificazione urbanistica generale ed attuativa;
- 07) anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico = vedi paragrafo 1;
- 08) altri servizi generali = vedi paragrafo 1.

Funzioni di polizia locale, la cui articolazione in servizi è la seguente:

- 01) polizia municipale = comminazione e riscossione delle sanzioni CDS, compiti di vigilanza e verifica di pubblica sicurezza.
- 02) polizia commerciale = verifiche ed ispezioni presso gli esercenti;
- 03) polizia amministrativa = vedi paragrafo 1;

Funzioni di istruzione pubblica, la cui articolazione in servizi è la seguente:

- 01) asili nido = servizio non presente
- 02) scuola dell'infanzia = vedi paragrafo 1;
- 03) istruzione primaria = vedi paragrafo 1
- 04) istruzione secondaria di primo grado = servizio in convenzione e non presente
- 05) assistenza scolastica, trasporto, refezione e altri servizi = vedi paragrafo 1.

Funzioni relative alla cultura ed ai beni culturali, la cui articolazione in servizi è la seguente:

- 01) biblioteca = = vedi paragrafo 1
- 02) attività culturali e servizi diversi nel settore culturale = vedi paragrafo 1.

Funzioni nel settore sportivo e ricreativo, la cui articolazione in servizi è la seguente:

- 01) impianti sportivi = vedi paragrafo 1
- 03) manifestazioni diverse nel settore sportivo e ricreativo = vedi paragrafo 1.

Funzioni nel campo della viabilità e dei trasporti, la cui articolazione è la seguente:

- 01) viabilità, circolazione stradale e servizi connessi = vedi paragrafo 1, con particolare riferimento alle modalità di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture. Particolare attenzione meritano le procedure “*in economia*”, l'approvazione di varianti in corso d'opera di lavori, l'approvazione di contabilità finali.
- 02) illuminazione pubblica e servizi connessi = vedi paragrafo 1.

Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente, la cui articolazione in servizi è la seguente:

- 01) urbanistica e gestione del territorio = attività di rilascio dei titoli abilitativi; all'edificazione (permessi, DIA, SCIA), verifiche ed ispezioni di cantiere, urbanistica negoziata (piani attuativi e piani integrati di intervento), pianificazione urbanistica generale ed attuativa.
- 02) servizi di protezione civile = vedi paragrafo 1
- 03) servizio idrico integrato = vedi paragrafo 1
- 04) servizio smaltimento rifiuti = vedi paragrafo 1
- 05) parchi e servizi per la tutela ambientale del verde, altri servizi relativi al territorio ed all'ambiente = vedi paragrafo 1.

Funzioni nel settore sociale, la cui articolazione in servizi è la seguente:

- 01) servizi per l'infanzia e per i minori = vedi paragrafo 1
- 02) strutture residenziali e di ricovero per anziani = servizio non attivo.
- 03) assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona = servizio gestito attraverso convenzione - vedi paragrafo 1, con particolare riferimento a concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione dei vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.
- 04) servizio necroscopico e cimiteriale = vedi paragrafo 1.

Funzioni nel campo dello sviluppo economico, la cui articolazione in servizi è la seguente:

- 01) affissioni e pubblicità = vedi paragrafo 1;
- 02) fiere, mercati e servizi connessi = vedi paragrafo 1;
- 04) servizi relativi all'industria = non attivo;
- 05) servizi relativi al commercio = vedi paragrafo 1;
- 06) servizi relativi all'artigianato = vedi paragrafo 1;
- 07) servizi relativi all'agricoltura = vedi paragrafo 1.

Funzioni relative a servizi produttivi, la cui articolazione in servizi è la seguente:

- 01) distribuzione gas = non attivo 1;
- 02) centrale del latte = non attivo;
- 03) distribuzione energia elettrica = vedi paragrafo 1;
- 04) teleriscaldamento = non attivo
- 05) farmacie = non attivo
- 06) altri servizi produttivi = vedi paragrafo 1;

3. Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione

Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'amministrazione, nel caso delle attività di cui ai paragrafi 1 e 2, i provvedimenti conclusivi il procedimento amministrativo devono essere assunti preferibilmente in forma di *determinazione amministrativa* o, nei casi previsti dall'ordinamento, di *deliberazione giuntale o consiliare*.

Determinazioni e deliberazioni, come di consueto, sono prima pubblicate all'Albo pretorio online, quindi raccolte nella specifica sezione del sito web dell'ente e rese disponibili, per chiunque, a tempo indeterminato. Qualora il provvedimento conclusivo sia un atto amministrativo diverso, si deve provvedere comunque alla pubblicazione sul sito web dell'ente a tempo indeterminato.

I provvedimenti conclusivi devono riportare in narrativa la puntuale descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà in ogni tempo ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche avvalendosi dell'istituto del diritto di accesso (art. 22 e ss. Legge 241/1990).

I provvedimenti conclusivi, a norma dell'articolo 3 della legge 241/1990, devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza.

Come noto, la motivazione deve *indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria*. Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto. E' preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune).

Questo per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione ed ai codici di questa, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.

4. Obblighi di informazione nei confronti del responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano

I provvedimenti conclusivi, diversi dalle deliberazioni e dalle determinazioni, quindi pubblicati in sezioni del sito web differenti rispetto a quella dedicata alla raccolta permanente di determinazioni e deliberazioni, devono essere comunicati (in copia, anche digitale via email) al responsabile della prevenzione della corruzione.

5. Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti.

Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è oggetto del più ampio programma di misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva (ex decreto legislativo 150/2009) e di controllo della gestione secondo gli articoli 147, 196 -198-bis del decreto legislativo 267/2000 e smi.

Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica anche in sede di esercizio dei *controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa* normati con regolamento comunale approvato con deliberazione n. 2 del Consiglio Comunale in data 23 gennaio 2013.

6. Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi ai dipendenti pubblici.

Nel conferire incarichi ed autorizzazioni ai propri dipendenti i Responsabili o l'Amministrazione dovranno strettamente attenersi alle disposizioni di cui all'art. 53 del decreto legislativo 165/2001 così come modificato ed integrato dall'art.1 commi 42,43 e 44 della legge 190/2012.

7. Monitoraggio dei 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.

Le verifiche saranno svolte in sede d'esercizio dei *controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa* normati con regolamento comunale approvato con deliberazione n. del Consiglio Comunale in data gennaio 2013.

8. Individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Come già precisato al paragrafo 3, qualora il provvedimento conclusivo del procedimento sia un atto amministrativo diverso dalla deliberazione o dalla determinazione, si deve provvedere comunque alla pubblicazione sul sito web dell'ente a tempo indeterminato.

La pubblicazione del provvedimento finale, e di ogni altro atto – anche interno – che sia utile alla comprensione del procedimento e non leda il diritto alla riservatezza degli interessati e dei contro interessati, dovrà essere pubblicato sul sito web dell'ente nelle sezioni di competenza dell'ufficio che ha prodotto il provvedimento. La pubblicazione è sempre a tempo indeterminato.

9. Formazione del personale chiamato ad operare in settori in cui è più elevato il rischio corruzione.

All'interno dell'Ente saranno tenute delle giornate di formazione destinate al personale aventi come tema la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione ed i titolari di posizione organizzativa chiamati ad operare nelle ripartizioni organizzative dell'ente in cui è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione dovranno partecipare ai percorsi formativi predisposti dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione o da altre autorità incaricate sui temi dell'etica e della legalità.

Cantoira, 27 marzo 2013

Il Responsabile della prevenzione della corruzione
Chisari Dr.ssa Concetta