



COMUNE DI MONTALTO DORA

PROVINCIA DI TORINO

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Approvato con atto G.C. n. 6 del 29 gennaio 2014

Indice

a) Premessa. I contenuti del Piano	pag. 3
b) Strumenti e soggetti del Piano Anticorruzione	pag. 3
1.strumenti	pag. 3
2.soggetti	pag. 3
2.1 il responsabile anticorruzione	pag. 3
2.2 I referenti per l'attuazione ed il monitoraggio del piano	pag. 4
2.3 I Collaboratori	pag. 4
2.5 la macro struttura della prevenzione della corruzione	pag. 5
c) Le aree a rischio di corruzione e valutazione del rischio.....	pag. 5
d) Misure per la prevenzione della corruzione	pag. 6
e) Monitoraggi	pag. 6
f) Tutela dei dipendenti che segnalano illegittimità'	pag.6
g) Rotazione dei responsabili dei servizi e del personale	pag. 7
h) I responsabili dei servizi ed i dipendenti	pag. 7
i) Il nucleo di valutazione.....	pag. 8
l) Formazione del personale	pag. 8
m) Altre disposizioni	pag. 9

a) Premessa. I contenuti del Piano.

Il Piano per la prevenzione della corruzione è da interpretare come uno strumento generale di prevenzione e diffusione dell'etica, secondo i principi contemplati nell'art. 97 della costituzione "Le Pubbliche Amministrazioni, in coerenza con l'ordinamento dell'unione Europea, assicurano l'equilibrio dei bilanci e la sostenibilità del debito pubblico,. I pubblici uffici sono organizzati secondo le disposizioni di legge, in modo che siano assicurati il buon andamento e l'imparzialità dell'Amministrazione. (...Omissis).

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. a) della legge 190/2012, il piano di prevenzione della corruzione deve individuare "le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'art. 16, comma 1, lettera a-bis) del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165".

Il contenuto del presente Piano fa riferimento alla legislazione nazionale e alle direttive emanate in materia, e precisamente:

- Legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione";
- Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità";
- Decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39 "disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche Amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico";
- D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D. Lgs 30 marzo 2001 n. 165".
- Piano Nazionale Anticorruzione approvato da CIVIT (ora ANAC) con delibera n. 72/2013

b) Strumenti e soggetti del Piano Anticorruzione

1.Strumenti

L'idea di fondo che sottintende alla stesura del presente piano è quella del massimo coinvolgimento della struttura comunale nella lotta alla corruzione, nel convincimento che l'unica forma di prevenzione convincente sia quella che tiene costantemente alta l'attenzione coinvolgendo anche la struttura amministrativa (e non solo il Responsabile della Prevenzione della Corruzione) sia nella pianificazione delle attività anticorruptive che nello svolgimento delle attività di verifica.

Così facendo, il contenuto del piano anticorruzione, oltre che nel programma triennale della trasparenza, approvato in data odierna, in cui potranno trovare espressione specifici obblighi di trasparenza, troverà espressione nel piano degli obiettivi, e potrà realizzarsi anche mediante strumenti regolamentari quali il Regolamento sui controlli interni, approvato da questo ente con provvedimento di Consiglio Comunale n. 2 del 16 gennaio 2013.

A tal fine, tra gli obiettivi da assegnare ai responsabili dei servizi nel corrente anno, sarà inserito uno specifico obiettivo intersettoriale riguardante l'applicazione del piano anticorruzione

2.Soggetti

2.1 il Responsabile anticorruzione

Il Segretario, in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione:

a) propone il piano triennale della prevenzione entro il 31 dicembre di ogni anno;

b) predispone, adotta, pubblica sul sito internet ed invia alla Giunta, al Consiglio, al revisore del conto ed al Nucleo di Valutazione, entro il 31 dicembre di ogni anno, la relazione sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione;

c) individua, previa proposta dei responsabili dei servizi competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;

d) 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, anche in applicazione del regolamento sui controlli interni, sentiti i responsabili dei servizi.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Responsabile della prevenzione della corruzione 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 il rischio di corruzione e illegalità.

2.2 I referenti per l'attuazione ed il monitoraggio del piano

Ai sensi dell'art. 16 D.Lgs. 165/2001 commi I-bis) I-ter) I-quater) i Responsabili dei servizi del Comune:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti;
- provvedono alla pubblicazione dei report sul sito web istituzionale del Comune;
- dispongono, qualora sia praticabile, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- individuano i dipendenti da inserire nei programmi di formazione di cui al presente piano.

In virtù della suddetta norma, in uno con le disposizioni di cui alla legge 190/2012, il responsabile della prevenzione della Corruzione individua nella figura del responsabile del servizio il referente che provvederà, relativamente alla propria struttura, al monitoraggio delle attività esposte al rischio di corruzione e all'adozione di provvedimenti atti a prevenire i fenomeni corruttivi.

2.3 I Collaboratori

Per ogni singolo servizio il responsabile - referente per la prevenzione della corruzione, può individuare altro dipendente avente un profilo professionale idoneo quale collaboratore per la prevenzione della corruzione relativamente a specifiche attività (Responsabile di procedimento). Di tale individuazione deve essere data comunicazione scritta al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.

2.4 la macro struttura della prevenzione della corruzione

Responsabile della prevenzione della corruzione è il Segretario Comunale.

Referenti per l'attuazione e il monitoraggio del piano anticorruzione sono tutti i responsabili dei servizi comunali.

c) Le aree a rischio di corruzione e valutazione del rischio

Le attività a più elevato rischio di corruzione sono, con riferimento a tutti i servizi dell'ente, le seguenti:

Area	Attività o processo
A	Concorso per l'assunzione di personale
A	Concorso per la progressione in carriera di personale
A	Selezione per l'affidamento di un incarico professionale
B	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture
B	Affidamento diretto di lavori, servizi, forniture
C	Permesso di costruire
C	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica
D	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.
E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale
E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa
E	Gestione delle sanzioni per violazione del CDS

La valutazione del rischio ha luogo mediante gli indici di valutazione della probabilità e gli indici di valutazione dell'impatto di cui all'allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione (deliberazione CIVIT/ANAC n. 72/2013) che vengono riportati nell'allegato A del presente Piano, dall'applicazione dei quali deriva il seguente quadro riepilogativo:

Area	Attività o processo	Indice probabilità	Indice impatto	Valutazione complessiva rischio
E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	4.33	1.50	6.50
E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	4.17	1.50	6.25
A	Selezione per l'affidamento di un incarico professionale	3.83	1.50	5.75
B	Affidamento diretto di lavori, servizi, forniture	3.83	1.50	5.75
A	Concorso per l'assunzione di personale	2.83	1.50	4.25
B	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	2.83	1.50	4.25
D	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	2.83	1.50	4.25
C	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	3.00	1.25	3.75

E	Gestione delle sanzioni per violazione del CDS	2.50	1.50	3.75
C	Permesso di costruire	2.83	1.25	3.54
A	Concorso per la progressione in carriera di personale	2.33	1.25	2.91

d) Misure per la prevenzione della corruzione

Per ognuna delle attività a più elevato rischio di corruzione è adottata una scheda “ Misure per la prevenzione dei fenomeni di corruzione”, Allegato B, in cui sono indicate le misure che l'ente ha assunto e/o intende assumere per prevenire il fenomeno della corruzione.

Sarà cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione consegnare ad ogni referente le schede che lo riguardano. Tale scheda è completata da ogni referente per l'attuazione ed il monitoraggio del piano con la indicazione del responsabile dell'adozione del provvedimento finale, del responsabile del procedimento qualora le due figure non coincidano, e con tutte le informazioni sui procedimenti richieste dal DLgs n. 33/2013.

Ciascun responsabile di servizio effettua, per le attività a rischio di propria competenza, con cadenza annuale entro il mese di ottobre, verifiche che sono trasmesse al responsabile per la prevenzione della corruzione ed al Nucleo di Valutazione. Il modello di tali schede è contenuto nella “Schede di controllo sulle attività a più elevato rischio di corruzione” Allegato C.

e) Monitoraggi

Per tutte le attività dell'ente il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi è monitorato, con riferimento alla durata media ed agli scostamenti che si registrano per i singoli procedimenti rispetto alla media. Lo svolgimento di tali attività viene effettuato dai singoli servizi.

I Responsabili trasmettono con cadenza annuale, entro la fine del mese di ottobre, al responsabile per la prevenzione della corruzione le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative. Delle stesse il responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nell'adozione del proprio rapporto annuale. In tale ambito sono compresi gli esiti del monitoraggio sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell'ente assumono le decisioni sulle attività a rilevanza esterna, con specifico riferimento alla erogazione di contributi, sussidi ect, ed i beneficiari delle stesse.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione verifica annualmente, anche a campione, lo svolgimento delle attività di cui al presente articolo e gli esiti concreti.

f) Tutela dei dipendenti che segnalano illegittimità'

L'identità personale dei dipendenti che segnalano episodi di illegittimità non viene resa nota, fatti salvi i casi in cui ciò è espressamente previsto dalla normativa.

La denuncia è sottratta al diritto di accesso fatta esclusione delle ipotesi eccezionali di cui al c.2 del nuovo art. 54 bis del d.lgs.165/2001.

Gli spostamenti ad altre attività di tali dipendenti deve essere adeguatamente motivata e si deve dare dimostrazione che essa non è connessa, neppure in forma indiretta, alle denunce presentate.

I dipendenti che segnalano episodi di illegittimità devono essere tutelati dall'ente rispetto ad ogni forma di mobbing.

g) Rotazione dei responsabili dei servizi e del personale

Sebbene le direttive nazionali richiedano l'applicazione della "Rotazione" per tutti gli enti indipendentemente dalle loro dimensioni, tuttavia tenuto conto dell'esigua dimensione della dotazione organica di questo Comune si dà atto dell'impossibilità oggettiva dell'applicazione dell'istituto suddetto in considerazione della presenza di unità lavorative infungibili e non intercambiabili, almeno per quanto concerne i responsabili dei servizi. Tale rotazione potrebbe effettuarsi soltanto tramite mobilità temporanea di professionalità simili da altro Comune o nell'ambito della futura realizzazione di servizi associati.

Per quanto concerne i Responsabili di procedimento, in taluni casi potrà essere utilizzato l'istituto della rotazione previa minima formazione.

h) I responsabili dei servizi ed i dipendenti

I responsabili ed i dipendenti devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente per i dipendenti al proprio responsabile e per i responsabili al responsabile della prevenzione della corruzione ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

I responsabili, in qualità di referenti per l'attuazione ed il monitoraggio del piano, provvedono al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono resi disponibili nel sito web istituzionale del Comune.

Essi informano tempestivamente il responsabile della prevenzione della corruzione in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al responsabile, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa del responsabile di servizio.

I responsabili, in qualità di referenti, monitorano, anche con controlli sorteggiati a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, i rapporti aventi maggior valore economico 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 dipendenti dell'amministrazione.

I responsabili, in qualità di referenti adottano le seguenti misure:

1. verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445/2000;
2. promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo di cui sopra;
3. svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
4. attivazione di controlli specifici, anche *ex post*, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
5. aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;

6. rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito;
7. redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;
8. adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso *on line* ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti.

Gli esiti delle attività e dei controlli di cui sopra sono trasmessi al responsabile per la prevenzione della corruzione.

i) Il Nucleo di valutazione

Il Nucleo di Valutazione verifica la corretta applicazione del presente piano di prevenzione della corruzione da parte dei responsabili dei servizi.

La corresponsione della retribuzione di risultato ai responsabili dei servizi ed al Segretario nella qualità di responsabile della prevenzione della corruzione, con riferimento alle rispettive competenze, è anche collegata all'attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento.

Il Segretario può avvalersi del N.V. ai fini dell'applicazione del presente piano.

l) Formazione del personale

Al fine di garantire la formazione e l'aggiornamento dei responsabili e del personale viene adottato annualmente, uno specifico programma.

Nel corso del 2014 saranno svolte in particolare le seguenti attività:

1. per i responsabili dei servizi: la legge anticorruzione, il PTPC, il PTTI (Piano Triennale per la Trasparenza), il codice disciplinare, il codice di comportamento comunale, il regolamento sugli incarichi di cui all'articolo 53 del DLgs n.165/2001, la nuova definizione dei reati contro la PA; almeno 3 ore
2. per i dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione: la legge anticorruzione, il PTPC, il PTTI, il codice disciplinare, il codice di comportamento comunale, la nuova definizione dei reati contro la PA: almeno 2 ore
3. per tutto il restante personale: il carattere generale della legge anticorruzione, del PTPC, del PTTI e dei reati contro la PA, il codice disciplinare, il codice di comportamento comunale: almeno 1 ora

Si dà atto che all'attività formativa provvederà direttamente il Segretario Comunale.

Si potrà tuttavia prendere in considerazione la possibilità di avvalersi anche di formazione esterna compatibilmente con le disponibilità di bilancio tenuto, tuttavia, conto che tale tipo di formazione obbligatoria è esclusa dal limite di spesa imposto dalla legge.

Nel corso degli anni 2015 e 2016 verranno effettuate attività di formazione ed aggiornamento per i responsabili e per i dipendenti utilizzati nella attività a più elevato rischio di corruzione sulle novità eventualmente intervenute e sulle risultanze delle attività svolte nell'ente in applicazione del PTPC, del PTTI e del codice di comportamento comunale.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione sovrintende alla programmazione delle attività di formazione e alla individuazione dei soggetti impegnati.

m) Altre disposizioni

Il piano per la trasparenza (PTTI) è adottato con specifico provvedimento della Giunta Comunale.

Fanno parte integrante del presente documento il PTTI e il codice di comportamento dei dipendenti comunali di cui alla delibera della Giunta n. 84/2013.