



COMUNE DI BADOLATO

(Provincia di Catanzaro)

Piano Triennale anticorruzione 2013\2014\2015

ART. 1 Definizioni

Il piano della prevenzione della corruzione si applica ai Comuni ai sensi dell'art. 1 legge 190/2012:

- fornisce il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- non disciplina protocolli di legalità o di integrità, ma ne disciplina le regole di attuazione e di controllo;
- 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 piano di prevenzione della corruzione del Comune di **Badolato** è adottato dalla Giunta Comunale che, secondo quanto previsto dall'art. 48 del TUEL, collabora con il Sindaco nel governo del Comune (vedi disposizioni ANCI) e costituisce imprescindibile atto programmatico; lo stesso, una volta adottato, è trasmesso al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il presente Piano è da intendersi come provvisorio, in attesa che vengano assunte le previste intese in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8, comma 1, del Decreto Legislativo 281\1997, funzionali alla definizione degli adempimenti e relativi termini, a carico degli Enti locali.

ART. 2 Aree e attività particolarmente esposti alla corruzione

Per ogni Area sono comunque ritenute attività a più elevato rischio di corruzione i procedimenti che riguardano:

- Materie oggetto di codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente (art. 54 del D.Lgs. n.° 267\2000);
- Materie oggetto di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi (art. 53 del D.Lgs. n.° 267\2000);
- Autorizzazioni, concessioni, permessi, licenze, irrogazioni di sanzioni, verifiche fiscali;
- 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 ai lavori, servizi e forniture, di cui al Decreto Legislativo 12 Aprile 2006, n.° 163;
- Procedure relative alla esecuzione dei contratti e 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;

Inoltre avuto riguardo alla specifica organizzazione del Comune di **Badolato**:

Area 1^ Finanziaria - Tributi:

Emanazione di mandati di pagamento, gestione economico – finanziaria;

Area 2^ Amministrativa – AA.GG.:

Ufficio Servizi sociali: Erogazione di contributi e sussidi;

Ufficio Personale : Concorsi, procedure selettive e progressioni di carriera;

Concessione Aree pubbliche;

Autorizzazioni Commerciali;

Polizia Municipale :Compiti di vigilanza e verifica di pubblica sicurezza;

Polizia Commerciale ed Amministrativa: verifiche ed ispezioni presso gli esercenti;

Area 3^ Tecnica:

Attività di rilascio dei titoli abilitativi all'edificazione , verifiche ed ispezioni di cantiere , pianificazione urbanistica generale ed attuativa;

Scelta del contraente per l'affidamento di LL.PP, servizi e forniture con particolare attenzione alle procedure in economia e somme urgenze;

Approvazione di lavori in corso d'opera;

Scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi e lavori, alla indizione delle procedure di selezione;

Area 4^ Manutentiva:

Scelta del contraente per l'affidamento dei lavori di manutenzione del patrimonio comunale con particolare attenzione alle procedure in economia e somme urgenze;

Scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi e lavori di manutenzione del patrimonio Comunale, alla indizione delle procedure di selezione;

ART. 3

Meccanismi di formazione, idonei a prevenire il rischio di corruzione

1. Il responsabile della prevenzione della corruzione, compatibilmente con le risorse e le esigenze organizzative, organizzerà delle giornate di formazione destinate a tutti i responsabili di servizio, aventi come tema la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione.
2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione ed i responsabili di Area chiamati ad operare nelle ripartizioni organizzative dell'ente in cui è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione saranno tenuti a partecipare ai percorsi formativi predisposti dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione o da altre autorità incaricate sui temi dell'etica e della legalità.

ART. 4

I meccanismi di Formazione , attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;

1. Sono individuate , preliminarmente, le seguenti regole di legalità o integrità le quali fan parte integrante e sostanziale del presente piano della prevenzione della corruzione:
 - obbligo di astensione dei dipendenti comunali in presenza di situazioni di conflitto;
 - obbligo di astensione degli amministratori della Giunta Comunale nei casi espressamente previsti dalla normativa vigente;
 - trasparenza sulle retribuzioni dei responsabili di servizio e sui tassi di assenza e di maggiore presenza del personale;
 - rispetto del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni;
 - obbligo di procedere, con termine congruo, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.;
 - Con riferimento ai procedimenti di cui al comma 16, lettera b), dell'art. 1 della Legge n.° 190\2012, la stazione appaltante è tenuta a pubblicare, entro il 31 Gennaio di ogni anno , relativamente all'anno precedente, nel sito web istituzionale del Comune: la struttura proponente; l'oggetto del bando; l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione; i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate;

Formazione: I provvedimenti conclusivi devono riportare in narrativa le descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti – anche interni – per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di accesso. I provvedimenti conclusivi devono essere sempre motivati con precisione, chiarezza e completezza. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione della Pubblica Amministrazione. Il linguaggio dovrà essere chiaro e facile, in modo tale da consentirne la comprensione anche a chi lontano dalla terminologia classica della pubblica amministrazione

Il Comune deve comunicare al cittadino, imprenditore, utente che chiede il rilascio del provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio oppure qualsiasi altro provvedimento o atto:

- il responsabile del procedimento
- il termine entro il quale sarà concluso il procedimento amministrativo
- l'email e il sito internet del Comune;

Tutti i cittadini e gli imprenditori che si rivolgono al Comune per ottenere un provvedimento o un atto devono:

- 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;
- comunicare ogni variazione delle informazioni riportate nei certificati camerali concernenti la compagine sociale;
- autorizzare l'utilizzo dei propri dati personali ai fini istituzionali del Comune.
- 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;

Attuazione: il criterio di trattazione dei procedimenti a istanza di parte è quello cronologico, fatte salve le eccezioni stabilite da leggi e regolamenti.

Stante l'obbligo di prevenire i possibili rapporti illeciti tra privato e pubblico, il Responsabile dell'Area Servizio una volta identificato il procedimento amministrativo da avviare, ne garantisce il rispetto dei tempi procedurali e indica, per ciascuna fase procedimentale:

- le norme da rispettare;
- il responsabile unico del procedimento;
- i tempi di ciascuna fase del procedimento e i tempi di conclusione del procedimento;

Controllo: La pubblicazione degli atti , nel sito internet del Comune , 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.

ART. 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 e di controllo della gestione.

ART. 6

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

Come già precisato, 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.

Il provvedimento finale, e ogni altro atto – anche interno – che sia utile alla comprensione del procedimento e non leda il diritto alla riservatezza delle persone, dovrà essere pubblicato sul sito web dell'ente. La pubblicazione è sempre a tempo indeterminato, con le garanzie previste per la tutela dei dati personali.

ART. 7

I compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione, dei dipendenti, dei Responsabili delle Posizioni Organizzative e i Dirigenti.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione:

- propone il piano triennale della prevenzione entro il 15 dicembre di ogni anno;
- approva, entro il 15 Gennaio di ogni anno, per quanto di competenza, la relazione/rendiconto di attuazione del piano dell'anno di riferimento, l'approvazione si basa sui rendiconti presentati dai responsabili sui risultati realizzati, in esecuzione del piano triennale della prevenzione;
- sottopone entro il 31 Gennaio di ogni anno successivo, il rendiconto di attuazione del piano triennale della prevenzione dell'anno di riferimento al controllo del Nucleo di valutazione per le attività di valutazione dei responsabili;
- individua, previa proposta dei responsabili competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- tiene incontri formativi e di aggiornamento, attività di informazione e formazione nei confronti dei Dipendenti volti a prevenire episodi di corruzioni e di infiltrazioni mafiose nella gestione dell'attività posta in essere dall'Ente;

i Dipendenti:

- i dipendenti saranno portati a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione approvato con il presente atto e provvedono all'esecuzione; essi devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, in caso di conflitto di

interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

- sono tenuti a segnalare immediatamente al Responsabile dell'Area di competenza eventuali irregolarità e/o atti illeciti riscontrati;

I Responsabili:

- I Responsabili di Area , 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, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del piano di prevenzione della corruzione, e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale;
- I Responsabili di P.O. propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione programmi di formazione.
- I Responsabili inseriscono nei bandi di gara le regole di legalità o integrità del presente piano della prevenzione della corruzione, attestano al Responsabile della prevenzione della corruzione, il rispetto dinamico del presente obbligo.
- I Responsabili procedono tempestivamente, prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi e lavori, alla indizione delle procedure di selezione;
- i Responsabili propongono al Segretario Comunale , nella qualità di Responsabile della prevenzione, le attività, del proprio settore, a più alto rischio di corruzione; indicano in quali procedimenti si palesano criticità e le azioni correttive;

ART. 8

Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti.

Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite dei cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della Funzione Pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione.

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241;

ART. 9

Compiti dell'organismo di valutazione

Il nucleo di valutazione verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Responsabili, anche ai fini della valutazione dei responsabili di Area.

ART. 10
Selezione e formazione del personale

In via provvisoria, sino a che sarà possibile avvalersi anche delle iniziative formative previste su base nazionale dalla legge 190/2012, si stabilisce il seguente piano formativo, a livello di ente, per il personale addetto alle attività individuate ai sensi dell'articolo 2:

- Possibilmente almeno una giornata di presentazione generale della normativa e del piano anticorruzione a livello di ente, con la discussione delle modalità pratiche di attuazione;
- attività formative specifiche , in forma seminariale, per il personale segnalato dai Responsabili delle Aree e più direttamente addetto alle procedure di scelta del contraente, al rilascio di permessi, autorizzazioni e vantaggi economici, verifiche e ispezioni, procedimenti sanzionatori e simili;

ART. 11
Recepimento dinamico modifiche legge 190/2012

Le norme del presente regolamento recepiscono dinamicamente le modifiche alla legge 190 del 2012.