



COMUNE DI ROSASCO

Provincia di Pavia
Via Marconi,18 – 27030 Rosasco (PV)

Copia

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

14	25/01/2014	Piano triennale per la prevenzione della Corruzione. Approvazione.
----	------------	--

L'anno duemilaquattordici, il giorno venticinque del mese di gennaio alle ore 10,30, nella sede municipale si è riunita la Giunta Comunale, regolarmente convocata nei modi e termini di legge, con le presenze sotto indicate

		Presente	Assente
Roberto Scheda	Sindaco	X	
Stefano Greppi	Assessore e vicesindaco	X	
Rosella Maffei	Assessore	X	
Pietro Gerla	Assessore	X	
Riccardo Giugno	Assessore	X	

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale Dott.ssa. Maria Luisa Pizzocchero

Il Presidente Avv. Roberto Scheda, nella sua qualità di Sindaco, dopo aver constatato la validità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita gli intervenuti a discutere e deliberare sull'argomento in oggetto.

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;

che il P.N.A. è predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica (art.1, comma 4, lettera c)), «anche secondo linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale istituito e disciplinato con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri» (art.1, comma 4). Il Piano è poi approvato dalla Commissione indipendente per la Valutazione, l'Integrità e la Trasparenza, C.I.V.I.T., (art.1, comma 2, lettera b));

che il P.N.A. rappresenta lo strumento attraverso il quale sono individuate le strategie prioritarie per la prevenzione ed il contrasto della corruzione nella pubblica amministrazione a livello nazionale.

Il P.N.A. non si configura come un'attività compiuta, con un termine di completamento finale, bensì come un insieme di strumenti finalizzati alla prevenzione che vengono via via affinati, modificati o sostituiti in relazione al feedback ottenuto dalla loro applicazione;

che la legge disciplina, da un lato, il contenuto dei Piani (art.1, comma 9), dall'altro, i rapporti tra il P.N.A. e i Piani Triennali di Prevenzione della corruzione, da adottarsi da parte delle:

a) amministrazioni centrali, ivi compresi gli enti pubblici non economici nazionali, le agenzie, le università e le altre amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs n. 165 del 2001 diverse da quelle di cui al punto b) (art.1, c. 5);

b) amministrazioni delle Regioni e delle Province autonome di Trento e Bolzano e degli Enti locali, nonché degli Enti pubblici;

che le amministrazioni centrali «definiscono e trasmettono» il loro Piano Triennale al Dipartimento della Funzione Pubblica;

che, per quanto riguarda le amministrazioni regionali e locali e gli enti in loro controllo, gli adempimenti e i relativi termini saranno definiti attraverso le intese in sede di Conferenza Unificata, di cui all'art.8, comma 1, del D.Lgs n.281/1997, entro 120 giorni dalla data di entrata in vigore della legge n. 190 del 2012, così come previsto dall'art. 1, comma 60;

che per gli Enti Locali è anche previsto il «supporto tecnico e informativo» del Prefetto «anche al fine di assicurare che i Piani siano formulati e adottati nel rispetto delle Linee guida contenute nel Piano nazionale approvato dalla Commissione» (art.1, comma 6);

che il Comitato Interministeriale istituito con D.P.C.M. 16/01/2013 nella seduta del 12/03/2013 ha elaborato le Linee di indirizzo per la predisposizione da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica del Piano nazionale anticorruzione;

che è stato individuato il Segretario Comunale Dott.ssa Maria Luisa Pizzocchero, quale responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Rosasco ai sensi dell'art.1, comma 7, della Legge 190/2012;

che, nelle more della definizione delle intese da adottarsi in sede di Conferenza Unificata di cui all'art.8, comma 1, del D.Lgs n.281/1997, risulta opportuno approvare un Piano provvisorio anticorruzione del Comune di Rosasco per poi procedere alla definitiva stesura del Piano stesso secondo gli indirizzi che verranno espressi dalla Conferenza Unificata;

Esaminato il "Piano triennale provvisorio di prevenzione della corruzione – 2013/2015" del Comune di Rosasco, redatto dal Segretario Comunale, allegato A) al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale dello stesso, e ritenuto meritevole di approvazione;

Visti:

- il D.Lgs n.267/2000 con particolare riferimento all'art.48;

- il D.Lgs n.165/2001;

- la Legge n.190/2012;

- le "Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (d.p.c.m. 16 gennaio 2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190" adottate nella seduta del 12/03/2013;

Visti i pareri espressi ai sensi dell'art.49 del D.Lgs n. 267/2000, allegati al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale dello stesso; Con voti favorevoli unanimi, espressi per alzata di mano,

DELIBERA

1. di approvare, per le motivazioni riportate nelle premesse, il "Piano triennale provvisorio di prevenzione della corruzione del Comune di Rosasco, redatto dal Segretario Comunale Dott.ssa Maria Luisa Pizzocchero, allegato A) al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale dello stesso;

2. di disporre l'invio dell'allegato "Piano triennale provvisorio di prevenzione della corruzione – al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri ai sensi dell'art.1, comma 8 della Legge 190/2012;

3. di pubblicare ai fini della massima trasparenza e dell'accessibilità (art.11 D.Lgs 150/2009), in modo permanente, copia del "Piano triennale provvisorio di prevenzione della corruzione" sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione denominata "Trasparenza, valutazione e merito /Anticorruzione";

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

PARERI EX ART. 49 D. Lgs. 18.08.2000 N.267

PARERE: FAVOREVOLE in ordine alla Regolarita' tecnica

Data 15.01.2014

Il Responsabile Inc. del Servizio

f.to Maria Luisa Pizzocchero

PARERE: FAVOREVOLE in ordine alla Regolarita' contabile

Data 15.01.2014

Il Responsabile Inc. del Servizio

f.to Maria Rita Corisio

Piano triennale per la prevenzione della Corruzione

Il presente piano si muove su due binari fondamentali.

- l'aspetto formativo e informativo, correlato ai codici deontologici della pubblica amministrazione e al quadro normativo delle responsabilità civili, penali, amministrative e contabili. Si ritiene di investire nel percorso formativo anche opinion leader, esponenti del mondo della cultura e del privato sociale
- l'aspetto procedurale legato alla mappatura del rischio e alla trasparenza dei procedimenti

Per queste motivazioni la Sottoscritta Dott.ssa MARIA Luisa Pizzocchero, nominato responsabile della prevenzione della corruzione con decreto del Sindaco n. del propone il seguente schema di **“Piano triennale per la prevenzione della corruzione”** contenente anche i primi adempimenti in materia di mappatura del rischio selezione e formazione del personale addetto ai settori più esposti.

Art 1 - Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione

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

autorizzazioni, concessioni, permessi, licenze, irrogazione di sanzioni, verifiche fiscali e istituti deflattivi del contenzioso;

concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture, locazioni attive e passive, concessione di beni e servizi, tutte le procedure successive relative alla esecuzione dei contratti e ai relativi collaudi e liquidazioni;

concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale, collaboratori, consulenti.

B) Altre attività a più elevato rischio di corruzione per singole aree secondo la classificazione del bilancio e avuto riguardo alla concreta organizzazione e attività del Comune:

Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo:

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 manutenzione e servizi cimiteriali.

Funzioni di polizia locale:

Polizia municipale = compiti di vigilanza e verifica di pubblica sicurezza.

Polizia commerciale e amministrativa = verifiche ed ispezioni presso gli esercenti.

Funzioni riguardanti la gestione del territorio, dell'ambiente, dell'edilizia privata e pubblica:

Ufficio tecnico: 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.

Ufficio servizi sociali: Edilizia residenziale pubblica locale e piani di edilizia economico-popolare = assegnazione degli alloggi.

C) Altre attività o materie a rischio corruzione:

- le aree esposte ad infiltrazione mafiosa, come individuate direttamente dalla legge 190 al comma 53, ovvero:
trasporto di materiali a discarica per conto di terzi;
trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento di rifiuti per conto di terzi;
estrazione, fornitura e trasporto di terra e materiali inerti;
confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume;
noli a freddo di macchinari;
fornitura di ferro lavorato;
noli a caldo;
autotrasporti per conto di terzi;
guardiania dei cantieri.
- materie oggetto di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi (art. 53 dlgs. 165/2001 modificato dai commi 42 e 43);
- materie oggetto di codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente; (art. 54 dlgs. 165/2001, cfr. comma 43);

Art. 2 - I meccanismi di formazione idonei a prevenire il rischio di corruzione

La formazione stabile e l'informazione sui doveri del pubblico dipendente rappresentano efficaci strumenti per costruire la cultura della legalità

Il Responsabile predispone il piano annuale di formazione inerente le attività a rischio di corruzione.

Il piano formazione individua:

- I) le materie oggetto di formazione corrispondenti alle attività indicate all'art. 1 del presente Piano, nonché sui temi della legalità e dell'etica, dello sviluppo, della democrazia, ove possibile, mediante corsi della Scuola superiore della pubblica amministrazione (comma 11, L. 190/2012);
- II) i dipendenti, i funzionari che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
- III) il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- IV) le metodologie formative;
- V) il monitoraggio sistematico della formazione e dei risultati acquisiti.

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

Al fine di conseguire obiettivi di riduzione della spesa e di efficacia ed efficienza il Responsabile si attiva per l'organizzazione di momenti formativi congiunti a livello sovracomunale.

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 (terzo ultimo periodo comma 8, L. 190/2012).

Art. 3 – Indicazioni metodologiche nella redazione e pubblicazione dei provvedimenti

L'attenzione al procedimento e alla redazione dei provvedimenti va impronta a un principio di legalità sostanziale.

I provvedimenti conclusivi devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza. La motivazione è elemento essenziale dell'atto e deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. Particolare attenzione va posta nel rendere il percorso chiaro, trasparente, legittimo, finalizzato al pubblico interesse ed informato ai principi di buon andamento e imparzialità della azione amministrativa. I provvedimenti conclusivi del procedimento amministrativo devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque via abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di accesso.

Di norma ogni provvedimento conclusivo prevede un meccanismo di "doppia sottoscrizione", sia del soggetto istruttore della pratica, che del titolare del potere di adozione dell'atto finale.

Tale modalità va obbligatoriamente adottata in tutti i casi in cui, per il limitato organico a disposizione, non sia possibile la "rotazione" del personale preposto alle attività.

Nel caso in cui per motivi organizzativi la figura del responsabile del procedimento coincida con il titolare di P.O., vanno comunque indicate le specifiche professionalità che hanno concorso alla formazione dell'atto (a titolo meramente esemplificativo: relazione sociale)

Nelle procedure di gara o di offerta, anche negoziata, ovvero di selezione concorsuale o comparativa, va individuato sempre un soggetto terzo con funzioni di segretario verbalizzante "testimone", diverso da coloro che assumono le decisioni sulla procedura.

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

Trasparenza e Controllo: ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'amministrazione, **per le attività a più elevato rischio**, i provvedimenti conclusivi il procedimento amministrativo devono essere assunti di norma in forma di determinazione amministrativa o, nei casi previsti dall'ordinamento, di deliberazione, decreto od ordinanza.

La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel sito internet del Comune, costituisce il metodo fondamentale per la trasparenza amministrativa. Ogni P.O. è responsabile della pubblicazione degli atti sul sito

Determinazioni, decreti, ordinanze e deliberazioni sono prima pubblicate all'Albo pretorio online, quindi raccolte, a cura del responsabile della gestione del sito, nelle specifica sezione del sito web dell'ente e rese disponibili, per chiunque.

Le principali procedure indicate all'art. 1 del presente piano contengono una scheda di tracciabilità dei procedimenti portante l'indicazione di tutti i soggetti che hanno trattato la pratica (dal Responsabile di P.O. al soggetto che ha materialmente trattato la pratica).

La tracciabilità è garantita anche attraverso la profilatura degli operatori in tutti gli ambienti informatici in uso

Nel sistema dei controlli interni il segretario terrà conto delle indicazioni di cui al presente capitolo.

Art. 4 - Gli obblighi di trasparenza

La trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web del Comune :

delle informazioni relative alle attività indicate all'art. 2 nel presente piano, tra le quali è più elevato il rischio di corruzione. In particolare vanno pubblicati i procedimenti di autorizzazione o concessione; 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'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009;

delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali;

delle determinazioni e delle deliberazioni in appositi archivi consultabili;

dei bilanci e conti consuntivi, nonché dei costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini. Le informazioni sui costi sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;

delle informazioni di attuazione dei protocolli di legalità o delle regole integrità indicate nel presente piano.

Il presente piano recepisce dinamicamente i DPCM indicati al comma 31 della legge 190/2012 con cui sono individuate le informazioni rilevanti e le relative modalità di pubblicazione.

Il Comune rende noto, tramite il proprio sito web istituzionale:

gli indirizzi di posta elettronica di ciascun Responsabile di posizione organizzativa e dei dipendenti assegnati ai servizi; agli indirizzi sopra citati il cittadino può rivolgersi direttamente per ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano;

le retribuzioni dei dirigenti e sui tassi di assenza e di maggiore presenza del personale (art. 21 legge 69/2009).

ART. 5 - I compiti del responsabile della prevenzione della corruzione

Al Segretario Generale, considerato la rilevanza dei controlli interni attribuitigli dal d.l. 174/2012 e successive modifiche e integrazioni, nonché considerato i compiti attribuiti

nella qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, non devono essere conferiti incarichi dirigenziali ai sensi dell'art. 109 del D. Lgs. n. 267/2000, salvo quelli inerenti le funzioni di controllo, di trasparenza e di partecipazione, nonché quando lo richiedano particolari situazioni, preferibilmente temporanea, ove il Sindaco ritenga di dover attribuire l'incarico al Segretario Generale.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione:

- propone il piano triennale della prevenzione e le eventuali revisioni annuali;
- procede con proprio atto, sentite le P.O., alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità;
- approva annualmente i protocolli operativi predisposti dalle P.O.;
- sottopone annualmente, il rendiconto di attuazione del piano triennale della prevenzione dell'anno di riferimento al controllo del nucleo di valutazione ai fini della valutazione delle P.O.;
- presenta annualmente alla Giunta ed al Consiglio Comunale una relazione del rendiconto di attuazione del piano dell'anno di riferimento
- individua, previa proposta delle P.O. competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- approva, il piano annuale di formazione, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano;
- può avvalersi del supporto delle P.O. degli enti aderenti alla segreteria convenzionata per rendere più efficace il sistema dei controlli interni.

ART. 6 - I compiti dei dipendenti e responsabili delle posizioni organizzative

- a) Tutti i dipendenti sottoscrivono il piano di prevenzione della corruzione e concorrono all'attuazione con riferimento alle competenze previste dalla legge, dai regolamenti vigenti e dai provvedimenti organizzativi; essi devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto.
- b) per la attuazione delle attività ad alto rischio di corruzione, indicate all'art. 2 del presente regolamento, le PO presentano entro il mese di ottobre 2013 un protocollo operativo al Responsabile della prevenzione della corruzione; L'aggiornamento del protocollo è a cura delle P.O.
- c) le P.O. presentano entro il mese di gennaio 2014 e del mese di gennaio di ogni anno successivo, al Responsabile della prevenzione della corruzione, una relazione sulle attività poste in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità indicate nel presente piano
- d) i dipendenti relazionano alla P.O. circa il rispetto dei tempi procedurali, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge 241/1990, che giustificano il ritardo. Le P.O. informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali
- e) le P.O. entro il 15 settembre 2013 propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione, i dipendenti da inserire nei programmi di formazione di cui al comma XI legge 190/2012;

ART. 7 - Compiti del nucleo di valutazione

- 1) Il nucleo di valutazione supporta il Responsabile della prevenzione della corruzione ai fini della corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei dirigenti;
- 2) la corresponsione della indennità di risultato dei Responsabili delle posizioni organizzative, del Segretario Generale nella qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, con riferimento alle rispettive competenze, è direttamente e proporzionalmente collegata alla attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento;
- 3) il presente articolo integra il regolamento sui i controlli interni.

ART. 8 – Responsabilità

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

- a) con riferimento alle rispettive competenze, costituisce elemento di valutazione della responsabilità dei dipendenti - dei Responsabili delle posizioni organizzative la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano della prevenzione della corruzione;
- b) per le responsabilità derivanti dalla violazione del codice di comportamento, si rinvia all'art. 54 D.lgs. 165/2001 (codice di comportamento) - cfr. comma 44; le violazioni gravi e reiterate comportano la applicazione dell'art. 55-quater, comma I del D.lgs. 165/2001; cfr. co. 44.

ART. 9 - Recepimento dinamico modifiche legge 190/2012

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

Art. 10 - Norme finali

Per le attività indicate all'art. 1 del presente regolamento, sono individuate le seguenti regole di legalità o integrità:

- I) codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni;
- II) coordinamento Rete Comuni contro le mafie dell'ovest - Milano;
- III) rotazione dei componenti interni nelle commissioni di gara nei Settori particolarmente esposti alla corruzione, con il supporto della Centrale Unica di Committenza. La rotazione non si applica per le figure infungibili e per quelle il cui spostamento provocherebbe problemi oggettivi di continuità e di buon funzionamento dei servizi;
- IV) attivazione dei procedimenti del controllo di gestione, e monitoraggio con la applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza (economicità e produttività) le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione;
- V) possibilità da parte del Segretario Comunale di avvalersi a rotazione per i controlli interni del personale individuato nell'ambito degli enti aderenti alla segreteria convenzionata.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
f.to Roberto Scheda



IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Maria Luisa Pizzocchero

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale certifica che la presente deliberazione viene affissa all'Albo Pretorio in data odierna per rimanervi in pubblicazione per 15 giorni consecutivi dal 04/02/2014 al 18/02/2014

Rosasco, li 04/02/2014



IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Maria Luisa Pizzocchero

ESECUTIVITA'

☒ Divenuta **immediatamente** esecutiva il 04/02/2014
Rosasco, li 04/02/2014

☐ Si certifica che la presente deliberazione non è soggetta a controllo e pertanto diventerà esecutiva dopo il decimo giorno dalla sua pubblicazione (art. 134, comma 3, D.Lgs. n. 267/2000).
Rosasco, li



IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Dott.ssa Maria Luisa Pizzocchero

Per copia conforme all'originale
Rosasco, li 04/02/2014

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dott.ssa Maria Luisa Pizzocchero)

