

# COMUNE DI BELLINO

Piano di prevenzione della corruzione (l. 190/2012)

## PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE TRIENNIO 2014/2016

### ART. 1

#### Premessa

Il piano della prevenzione della corruzione si applica ai Comuni ai sensi del comma LIX 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, costituisce imprescindibile atto programmatico, ai sensi del I co. dell'art. 32 legge 142/1990 recepito dall'art. 1 l.r. 48/1991.

### ART. 2

#### I settori e le attività particolarmente esposti alla corruzione (art. 1 co. VIII - terzo periodo)

**a) Ai sensi dell'art. 3 legge 241-1990 e l.r. 10-1991 e ss. mm. ii., fanno parte integrante e sostanziale del presente piano di prevenzione della corruzione:**

- le strategie, le norme e i modelli standard successivamente definiti con il DPCM indicato all'art. 1, co. IV, legge 190 del 2012;
- le linee guida successivamente contenute nel piano nazionale anticorruzione;

**b) Le attività a rischio di corruzione (art. 1 co. IV, co. IX lett. "a"), sono individuate nelle seguenti:**

- materie oggetto di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi; (art. 53 dlgs. 165/2001 modificato dai commi XLII e XLIII).
- materie oggetto di codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente; (art. 54 dlgs. 165/2001 cfr. co. XLIV);
- materie il cui contenuto è pubblicato nei siti internet delle pubbliche amministrazioni art. 54 dlgs. 82/2005 (codice amministrazione digitale);
- retribuzioni dei dirigenti e tassi di assenza e di maggiore presenza del personale (art. 21 legge 69/2009);
- trasparenza (art. 11 legge 150/2009);
- materie oggetto di informazioni rilevanti con le relative modalità di pubblicazione individuate con DPCM ai sensi del co. XXXI art. 1 legge 190/2012;

**c) attività ove devono essere assicurati "livelli essenziali" nelle prestazioni, mediante la pubblicazione, nei siti web istituzionali del Comune, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi; le seguenti attività, sono configurate a rischio di corruzione:**

- le attività oggetto di autorizzazione o concessione;
  - le attività nelle quali si sceglie il 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;
  - le attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
  - i 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;
  - attività connesse alla spending review; telefonia, consip;
  - rilascio carte di identità ai non aventi titolo;
  - rilascio cittadinanza italiana; trasferimenti di residenza; smembramenti nuclei familiari;
  - dichiarazioni salario accessorio, controllo informatizzato della presenza;
  - mensa scolastica: controllo corretta indicazione del nr. giornaliero kit dei pasti forniti;
  - mensa scolastica: materia delle derrate consumate;
  - opere pubbliche gestione diretta delle stesse; attività successive alla fase inerente l'aggiudicazione definitiva;
  - manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici comunali;
  - pianificazione urbanistica:
    - a) attività edilizia privata, cimiteriale e condono edilizio; in particolare l'attività istruttoria;
  - 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;
  - guardiana dei cantieri.
  - pianificazione urbanistica: strumenti urbanistici e di pianificazione di iniziativa privata;
  - rilascio autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche;
  - attività di accertamento, di verifica della elusione ed evasione fiscale;
  - sussidi e contributi di vario genere (direzione solidarietà sociale) a sostegno del reddito;
  - gestione dei servizi appaltati (direzione solidarietà sociale) con fondi comunali o con fondi ex lege 328/2000;
  - attività polizia municipale:
- a) I procedimenti sanzionatori relativi agli illeciti amministrativi e penali accertati nelle materie di competenza nazionale e regionale della Polizia Municipale nonché il rispetto dei termini, perentori, ordinatori o semplici, previsti per il compimento dei relativi atti e compreso il rispetto delle garanzie di legge riconosciute ai soggetti interessati;
  - b) L'attività di accertamento ed informazione svolta per conto di altri Enti o di altri Uffici del Comune;
  - c) L'espressione di pareri, nulla osta, ecc., obbligatori e facoltativi, vincolanti e non relativi ad atti e provvedimenti da emettersi da parte di altri Enti o altri Uffici del Comune;
  - d) Il rilascio di autorizzazioni e/o concessioni di competenza del settore;
  - e) La gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati al settore nonché la vigilanza sul loro corretto uso da parte del personale dipendente.

### **ART. 3**

#### **I meccanismi di formazione, idonei a prevenire il rischio di corruzione**

Il Comune prevede, nell'ambito del piano annuale di formazione, sessioni inerenti le attività a rischio di corruzione, indicandovi:

- I) le materie oggetto di formazione corrispondenti alle attività indicate all'art. 2 del presente regolamento, nonché sui temi della legalità e dell'etica e ove possibile, mediante corsi della Scuola superiore della pubblica amministrazione (co. XI);
- II) i dipendenti, i funzionari, i dirigenti 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: prevedendo la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi) ; ciò con vari meccanismi di azione (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi ecc.);
- V) un monitoraggio sistematico della formazione e dei risultati acquisiti;

Le attività formative devono essere distinte in processi di formazione "base" e di formazione "continua" per aggiornamenti, azioni di controllo durante l'espletamento delle attività a rischio di corruzione;

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 co. VIII)

### **ART. 4**

#### **I meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione**

- A) La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, 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;
- B) Per le attività indicate all'art. 2 del presente regolamento, sono individuate le seguenti regole di legalità o integrità, emanate dal Comune o da Enti Pubblici:
  - I) regolamento sui criteri per lo svolgimento di incarichi affidati ai dipendenti comunali;
  - II) obbligo di astensione dei dipendenti comunali;
  - III) contenuto dei siti delle pubbliche amministrazioni;
  - IV) obbligo di astensione degli amministratori della Giunta Comunale e del Consiglio comunale;
  - V) trasparenza sulle retribuzioni dei dirigenti e sui tassi di assenza e di maggiore presenza del personale;
  - VI) rotazione ove possibile attesa la ridotta dotazione organica, di dirigenti e funzionari chiamati particolarmente esposti alla corruzione; la rotazione non si applica per le figure infungibili; sono dichiarate infungibili i profili professionali dirigenziali e quelli nei quali è previsto il possesso di lauree possedute da una sola unità lavorativa;
  - VII) attuare i procedimenti del controllo di gestione, monitorando 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;

- C) Il Comune (il responsabile del procedimento) comunica al cittadino, imprenditore, utente che chiede il rilascio del provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio oppure qualsiasi altro provvedimento o atto, il termine entro il quale sarà concluso il procedimento amministrativo, l'email e il sito internet del Comune; nel predetto sito internet del Comune, comunicato ai soggetti sopracitati, sono resi pubblici i dati più rilevanti riguardanti i procedimenti amministrativi delle loro attività e in particolare quelle indicate all'art. 2 del presente regolamento, permettendo di conoscere e verificare gli aspetti tecnici dell'intervento e quelli amministrativi del procedimento volto al rilascio del provvedimento, a effettuare i controlli e a condividere anche esso lo spirito etico e moralizzatore che è insito nell'adozione dello strumento, assumendosi le responsabilità connesse e conseguenti;
- D) Il responsabile del servizio verifica periodicamente la corretta esecuzione dei regolamenti, protocolli e procedimenti disciplinanti le decisioni nelle attività a rischio corruzione.
- E) Il responsabile del servizio ha l'obbligo di informare mensilmente il responsabile della prevenzione della corruzione della corretta esecuzione della lista e delle azioni di correzioni delle anomalie.

## ART. 5

### Gli obblighi di trasparenza

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

- I) delle informazioni relative alle attività indicate all'art. 2 nel presente piano, tra le quali è più elevato il rischio di corruzione;
- II) 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, dei bilanci e conti consuntivi;
- III) delle informazioni di attuazione dei protocolli di legalità o delle regole integrità indicate nel presente piano all'art. 4 (c. XVII art. 1).

La corrispondenza tra il Comune e il cittadino/utente deve avvenire ove possibile mediante p.e.c..

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

Il Comune provvede al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie.

Il Comune rende noto, tramite il proprio sito web istituzionale, gli indirizzi di posta elettronica certificata seguenti:

- b) di ciascun Responsabile di posizione organizzativa e di servizio;
- c) dei dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione.
- d) dei responsabili unici dei procedimenti;

Agli indirizzi sopra citati il cittadino può rivolgersi per trasmettere istanze ai sensi dell'articolo 38 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n.445, e successive modificazioni, e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano. I) il Comune, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni, in materia di procedimento amministrativo, rende accessibili in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica di cui all'articolo 65, comma 1, del codice di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82, e successive modificazioni, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

## **ART. 6**

### **Adempimenti circa la prevenzione della corruzione**

Al Segretario Generale, come previsto dal contratto decentrato per i segretari del 2003, nonché considerato la rilevanza e natura dei controlli interni attribuitigli dal d.l. 174/2012 e successive modifiche e integrazioni, nonché considerato i compiti ulteriori attribuiti direttamente dalla normativa, non possono essere conferiti incarichi dirigenziali o di responsabile di servizio, salvo quelli ove è posto un controllo e/o monitoraggio di Enti pubblici esterni al Comune, nonché salvo situazioni particolari/temporanee, secondo quanto previsto dal citato accordo decentrato nazionale.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione:

- a) propone il piano triennale della prevenzione; (co. VII).
- b) approva per quanto di competenza la relazione rendiconto di attuazione del piano dell'anno di riferimento; l'approvazione si basa sui rendiconti presentati dai dirigenti sui risultati realizzati, in esecuzione del piano triennale della prevenzione;
- c) sottopone 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 dirigenti;
- d) presenta la relazione del rendiconto di attuazione del piano dell'anno di riferimento; il rendiconto deve contenere una relazione dettagliata sulle attività poste da ciascun dirigente in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità emanate dal Comune: (lett. a del comma X);
- e) propone ove possibile e salve le deroghe previste dal piano presente, al Sindaco, la rotazione, con cadenza triennale, degli incarichi dei dirigenti e dei Responsabili delle posizioni organizzative (lettera b del comma X);
- f) individua, previa proposta dei dirigenti competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione; (lettera c del comma X);
- g) verifica 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;
- h) 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 dirigenti, 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. 7**

### **I compiti dei dipendenti, responsabili delle posizioni organizzative e responsabili di servizio**

- a) i dipendenti destinati a operare in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione, i responsabili delle posizioni organizzative, i responsabili di servizio incaricati dei compiti ex art. 109 tuel 267/200, con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti vigenti, con la visione del presente regolamento s'intendono essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione e vi provvedono all'esecuzione; essi devono astenersi, ai sensi di legge, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale;
- b) i responsabili di servizio, 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;

- c) i dipendenti (selezionati dai responsabili di servizio) formati secondo le procedure indicate all'art. 3 del presente regolamento, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni, in materia di procedimento amministrativo, rendono accessibili in ogni momento agli interessati le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase;
- d) i responsabili di servizio, incaricati ai sensi dell'art. 109 tuel 267/2000 propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione, i dipendenti da inserire nei programmi di formazione di cui al comma XI legge 190/2012.

#### **ART. 8**

##### **Compiti del nucleo di valutazione**

- 1) i componenti del nucleo di valutazione sono individuati ai sensi della specifica normativa comunale.
- 2) il nucleo di valutazione verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei dirigenti;
- 3) la corresponsione della indennità di risultato dei Responsabili delle posizioni organizzative e del Segretario Generale, con riferimento alle rispettive competenze, è collegata anche alla attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento.

#### **ART. 9**

##### **Responsabilità**

- a) il responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi previste ai sensi dell'art. 1 co. XII, XIII, XIV, legge 190/2012.
- b) con riferimento alle rispettive competenze, costituisce elemento di valutazione della responsabilità dei dipendenti - dei Responsabili delle posizioni organizzative e dei dirigenti, la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano della prevenzione della corruzione;
- c) per le responsabilità derivanti dalla violazione del codice di comportamento, si rinvia all'art. 54 dlgs. 165/2001 (codice di comportamento) - cfr. co. XLIV; le violazioni gravi e reiterate comportano la applicazione dell'art. 55-quater, comma I del dlgs. 165/2001; cfr. co. XLIV.

#### **ART. 10**

##### **Recepimento dinamico modifiche legge 190/2012**

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

IL PROPONENTE – RESPONSABILE ANTICORRUZIONE

## **Appendice**

### **Disposizioni normative di riferimento:**

#### **D.Lgs. 33/2013**

Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni

#### **D.Lgs. 39/2013**

Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50 della L. 190/2012

#### **D.L. 35/2013 convertito in L.64/2013**

Disposizioni urgenti per il pagamento dei debiti scaduti della pubblica amministrazione, per il riequilibrio finanziario degli enti territoriali, nonché in materia di versamento di tributi degli enti locali.

#### **L. 190/2012**

Disposizione per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione

#### **Provvedimento del Garante privacy**

##### **n.88/2011**

Linee guida in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web

#### **DLgs. 104/2010**

Attuazione dell'articolo 44 della legge 18 giugno 2009, n. 69, recante delega al governo per il riordino del processo amministrativo

#### **D.Lgs. 150/2009**

Ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza nelle pubbliche amministrazioni

#### **L. 69/2009**

Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile

#### **Direttiva del 26 Novembre 2009 n. 8 – Ministero per la P.A. e l'innovazione**

Linee guida per i siti web della PA

#### **D.Lgs. 163/2006**

Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE

#### **D.Lgs. 36/2006**

Attuazione della Direttiva 2003/98/CE relativa al riutilizzo dei documenti nel Settore pubblico

#### **D.Lgs. 82/2005**

Codice dell'amministrazione digitale

#### **D.Lgs. 196/2003**

Codice in materia di protezione dei dati personali

#### **D.Lgs. 165/2001**

Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche

#### **D.Lgs. 267/2000**

Testo unico delle leggi sugli ordinamenti locali

#### **D.P.R. 118/2000**

Regolamento recante norme per la semplificazione del procedimento per la disciplina degli albi dei

beneficiari di provvidenze di natura economica

**DPR 445/2000**

Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa

**L. 241/1990**

Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi

**Delibera n. 65/2013 CIVIT** In tema di “Applicazione dell’art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013 – Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico” – 31 luglio 2013

**Deliberazione n. 50/2013 CIVIT** Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016

**Deliberazione n. 105/2010 CIVIT** Linee guida per la predisposizione del programma triennale per la trasparenza e l’integrità

**Deliberazione n. 06/2010 CIVIT** Prime linee di intervento per la trasparenza e l’integrità

Altri documenti su [www.anticorruzione.it](http://www.anticorruzione.it)

IL PROPONENTE – RESPONSABILE ANTICORRUZIONE