

C O M U N E D I C A N T A L U P A
P R O V I N C I A D I T O R I N O

PIANO TRIENNALE DI
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
(Legge 6 novembre 2012, n. 190)

1 - Oggetto e finalità
2 - Il responsabile della prevenzione della corruzione
3 - Determinazione delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'ente
4 - Determinazione delle attività a medio rischio di corruzione nell'ente
5 - Trasparenza e pubblicità
6 - Rispetto dei tempi, previsti da leggi o regolamenti, per la definizione dei procedimenti
7 - Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi ai dipendenti pubblici
8 - Codice di comportamento
9 - Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti
10 - Formazione del personale chiamato ad operare in settori in cui è più elevato il rischio corruzione
11 - Controllo
12 - Obblighi di informazione
13 - Rotazione degli incarichi

1 – Oggetto e finalità.

Ai sensi della Legge 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” il Comune adotta il “Piano triennale di prevenzione della corruzione”, con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

Con lo stesso Piano si definiscono procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

2 – Il responsabile della prevenzione della corruzione.

Il Sindaco provvede alla nomina del responsabile della prevenzione della corruzione. I compiti ai quali il responsabile deve adempiere sono i seguenti:

- elaborare la proposta di piano della prevenzione, che deve essere adottato dall’organo di indirizzo politico di ciascuna amministrazione entro il 31 gennaio di ciascun anno (art. 1, comma 8);
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 8);
- verificare l’efficace attuazione del piano e la sua idoneità (art. 1, comma 10, lettera a);
- proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell’organizzazione (art. 1, comma 10, lettera a);
- verificare la possibilità di rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1, comma 10, lettera b);
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell’etica e della legalità (art. 1, comma 10, lettera c).

3 – Determinazione delle attività a più elevato rischio di corruzione nell’ente.

Per tutti i settori del Comune sono ritenute attività ad elevato rischio di corruzione tutti i procedimenti relativi a:

- a) scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alle modalità di selezione prescelte ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163;
- b) proroga di contratti di servizio in essere;
- c) concessioni ed erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l’assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all’articolo 24 del D.Lgs. n. 150/2009;
- e) accertamento di evasione tributaria.

4 – Determinazione delle attività a medio rischio di corruzione nell’ente.

Sono ritenute attività a medio rischio di corruzione tutti i procedimenti relativi a:

- a) rilascio permessi a costruire;
- b) autorizzazioni e concessioni;
- c) provvedimenti sanzionatori.

5 – Trasparenza e pubblicità.

Il provvedimento conclusivo di ogni procedimento deve sempre essere motivato con precisione, chiarezza e completezza. 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. Dovrà quindi riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti, anche se atti interni, per arrivare alla decisione finale. Tale comportamento metterà in condizione tutti coloro vi abbiano interesse, di ricostruire l'intero procedimento amministrativo.

Il Piano triennale per la trasparenza e l'integrità, disciplinato dal D. Lgs 15/02/2013 di attuazione dell'art. 1, comma 35, della legge n. 190 del 2012, recante riordino della disciplina sugli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni è parte integrante del Piano di prevenzione della corruzione. Esso disciplina l'attivazione e le modalità di trasmissione delle informazioni

al sito web dell'amministrazione, con particolare attenzione al diritto di "accesso civico".

La trasparenza dell'attività amministrativa è assicurata mediante la pubblicazione nel sito web istituzionale delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi con particolare riferimento ai procedimenti di:

- a) autorizzazione o concessione
 - b) 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 a lavori, servizi e forniture, di cui al D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163;
 - c) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del D.Lgs. n. 150/2009;
 - d) accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre pubbliche amministrazioni.
- Il responsabile della prevenzione della corruzione vigila che la pubblicazione venga effettuata regolarmente secondo le modalità stabilite dalla normativa vigente in materia di prevenzione della corruzione e di obbligo di pubblicità e trasparenza.

6 – Rispetto dei tempi, previsti da leggi o regolamenti, per la definizione dei procedimenti.

Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà inserito e determinato nel più ampio programma di misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva, ai sensi del D.Lgs. n. 150/2009, e del controllo di gestione di cui agli artt. 147, 196 e 198-bis del D.Lgs. n. 267/2000.

Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica anche in sede di esercizio dei controlli preventivi e successivi di regolarità amministrativa di cui al "Regolamento dei controlli interni" di questo ente, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 29 gennaio 2013.

7 – Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi ai dipendenti pubblici.

La legge n. 190/2012 ha modificato l'art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 avente ad oggetto "incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi".

Secondo la nuova disciplina, l'ente non può conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati. A tale scopo, con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione, saranno individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti pubblici.

I dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza. In caso di inosservanza del divieto, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato, a cura dell'erogante o, in difetto, del percettore, nel conto dell'entrata del bilancio dell'amministrazione di appartenenza del dipendente per essere destinato ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti. L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti.

8 – Codice di comportamento.

L'ente, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio dell'OIV, definisce un proprio Codice di Comportamento integrativo che integra e specifica il codice definito dal Consiglio dei Ministri in data 8/03/2013, applicato a tutti i pubblici dipendenti.

Nei contratti stipulati con collaboratori o consulenti verranno inserite specifiche disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto instaurato, in caso di violazione degli obblighi previsti dai Codici di comportamento.

In caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel presente Piano, verranno adottate le misure necessarie all'effettiva attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti.

9 – 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.

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

Il responsabile della prevenzione della corruzione ed i responsabili di settore chiamati ad operare nelle aree dell'ente in cui è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione saranno obbligati a partecipare ai percorsi formativi predisposti dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione o da altre autorità incaricate sui temi dell'etica e della legalità.

Tutti i dipendenti che direttamente o indirettamente svolgono una attività all'interno degli uffici ad alto o medio rischio di corruzione potranno essere chiamati a partecipare ad un programma formativo sui contenuti della Legge 190/2012 e sulle norme penali in materia di reati contro la pubblica amministrazione.

11 – Controllo.

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 può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità.

12 – Obblighi di informazione.

I dipendenti che istruiscono un atto o che adottano un provvedimento finale che riguardi le attività ritenute ad elevato rischio di corruzione devono darne informazione scritta al responsabile della prevenzione della corruzione secondo le modalità concordate con ciascun Responsabile di Settore. Le informazioni devono essere trasmesse, anche cumulativamente, almeno ogni sei mesi.

L'informativa ha la finalità di:

- a) verificare la legittimità degli atti adottati;
- b) monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti;
- c) monitorare i 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.

Art. 13 – Rotazione degli incarichi.

Il responsabile della prevenzione concorda con i Responsabili di settore la rotazione, ove possibile, dei dipendenti coinvolti nell'istruttoria o nel rilascio dei provvedimenti ad alto rischio di corruzione, per evitare che possano consolidarsi rischiose posizioni nella gestione di attività correlate alla circostanza che lo stesso dipendente si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimenti e si relazioni sempre con gli stessi utenti.