



# **Comune di Pompiano**

## **(Provincia di Brescia)**

### **Piano Triennale 2013-2015 di prevenzione della corruzione**

*(Legge 6 novembre 2012, n. 190)*

#### **ART. 1**

##### **Premessa e finalità del Piano di Prevenzione della Corruzione**

Il piano della prevenzione della corruzione che si applica ai Comuni ai sensi dell'art. 1 della Legge n. 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, prioritariamente in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione, i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, -ove possibile in relazione alla dotazione organica- la rotazione dei Titolari di Posizione Organizzativa.

Il piano della prevenzione della corruzione costituisce imprescindibile atto programmatico.

#### **ART. 2**

##### **I settori e le attività particolarmente esposti alla corruzione**

Fanno parte integrante e sostanziale del presente piano di prevenzione della corruzione, ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni:

- a. le strategie, le norme e i modelli standard successivamente definiti con il DPCM indicato all'art. 1, comma 4, della Legge n. 190/2012;
- b. le linee guida successivamente contenute nel piano nazionale anticorruzione.

Le attività a rischio di corruzione sono individuate nell'ambito delle seguenti materie:

- a) materie oggetto di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi (art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 modificato dalla Legge n. 190/2012);
- b) materie oggetto di codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente (art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 modificato dalla Legge n. 190/2012);
- c) materie il cui contenuto è pubblicato nei siti internet delle pubbliche amministrazioni (art. 54 del D.Lgs. n. 82/2005, "Codice dell'Amministrazione Digitale");
- d) retribuzioni dei dirigenti e tassi di assenza e presenza del personale;
- e) trasparenza (art. 11 della Legge n. 150/2009) con curricula dei Titolari di P.O. e tassi di assenza del personale (art. 21 della Legge n. 69/2009);
- f) materie oggetto di informazioni rilevanti, con le relative modalità di pubblicazione individuate con successivo DPCM, ai sensi dell'art. 1 della Legge n. 190/2012.

Devono essere assicurati “*livelli essenziali*” di attenzione nelle prestazioni, anche mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionale del Comune, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, per le seguenti attività, configurate a rischio di corruzione:

- attività oggetto di autorizzazione o concessione;
- 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;
- 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;
- concorsi e prove selettive per l’assunzione del personale, nonché progressioni di carriera di cui all’articolo 24 del citato D.Lgs. n. 150/2009;
- controllo informatizzato della presenza;
- attività connesse alla spending review, telefonia, consip, etc.;
- rilascio carte di identità ai non aventi titolo;
- rilascio cittadinanza italiana ai non aventi titolo;
- trasferimenti di residenza non regolari;
- smembramenti di nuclei familiari non regolari;
- appalti di opere pubbliche; attività successive alla fase inerente l’aggiudicazione definitiva;
- manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici comunali;
- pianificazione urbanistica;
- attività edilizia privata, cimiteriale e condono edilizio (in particolare l’attività istruttoria);
- estrazione, fornitura e trasporto di terra e materiali inerti;
- 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 a sostegno del reddito;
- gestione dei servizi appaltati con fondi comunali o con fondi ex Legge n. 328/2000;
- attività di polizia locale: procedimenti sanzionatori relativi agli illeciti amministrativi e penali accertati nelle materie di competenza nazionale e regionale dalla Polizia Locale, nonché il rispetto dei termini, perentori, ordinatori o semplici, previsti per il compimento dei relativi e conseguenti atti.

### **ART. 3**

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

Il Comune emana il piano annuale di formazione inerente le attività a rischio di corruzione.

Le materie di formazione corrispondenti alle attività di cui all’art. 2 del presente piano saranno oggetto di corsi -ove possibile- a cura della Scuola superiore della pubblica amministrazione, ovvero di docenti esperti nella materia.

I dipendenti e i titolari di Posizione Organizzativa che svolgono attività nell’ambito delle materie di cui al precedente art. 2 saranno tenuti a partecipare ai corsi di cui sopra.

Il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione sarà valutato preventivamente.

Le metodologie formative prevederanno 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.).

Verrà verificato il grado di acquisizione delle conoscenze a seguito dei corsi di formazione.

### **ART. 4**

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

La pubblicazione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi nel sito internet del Comune, costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino-utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente piano.

Per le attività indicate all'art. 2 del presente piano sono individuate le seguenti regole di legalità o integrità:

- regolamento sui criteri per lo svolgimento di incarichi affidati ai dipendenti comunali;
- obbligo di astensione dei dipendenti comunali nella formazione degli atti che li riguardano;
- obbligo di astensione degli amministratori nell'adozione degli atti che li riguardano;
- trasparenza sulle retribuzioni dei dirigenti e sui tassi di assenza e di presenza del personale;
- promozione della massima trasparenza nella organizzazione degli uffici e dei servizi;
- eventuali protocolli di intesa stipulati tra il Comune e le Associazioni ed Enti che operano in materia di legalità, riconosciute nei modi di legge;
- codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni (D.M. 28 novembre 2000 e successive modificazioni ed integrazioni);
- indizione, almeno tre mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, delle procedure di selezione secondo le normative al momento vigenti;
- rotazione -ove possibile, in relazione alla dotazione organica- dei Titolari delle P.O. delle aree particolarmente esposte al rischio di corruzione;
- attuazione dei procedimenti relativi al controllo di gestione, monitorando le attività a più alto rischio di corruzione.

Il Comune, per il tramite dei Titolari di Posizione Organizzativa, comunica al cittadino, imprenditore, utente che chiede il rilascio del provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio oppure qualsiasi altro provvedimento o atto, le seguenti informazioni: il responsabile del procedimento, il termine entro il quale sarà concluso il procedimento amministrativo; l'e-mail 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 rilasciare al competente ufficio una dichiarazione ove si impegnano a:

- comunicare il proprio indirizzo e-mail e/o il proprio numero del telefono mobile ove poter inviare sms e/o e-mail;
- 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 Titolari di Posizione Organizzativa, i responsabili dei procedimenti e i dipendenti dell'amministrazione.

Il Titolare di Posizione Organizzativa ha l'obbligo di informare periodicamente il Responsabile della prevenzione della corruzione sull'eventuale mancato rispetto dei termini del procedimento amministrativo da parte del responsabile del procedimento, indicando le azioni correttive intraprese.

## **ART. 5**

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

- dei bilanci e conti consuntivi, nonché dei costi di realizzazione delle opere pubbliche (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 di eventuali protocolli di legalità;

I documenti e gli atti inoltrati al Comune devono essere trasmessi al protocollo dell'Ente, anche a mezzo di P.E.C.; il servizio protocollo provvede a smistare ai Titolari delle P.O. competenti i documenti e gli atti debitamente protocollati.

La corrispondenza con il cittadino utente deve avvenire prioritariamente mediante P.E.C. ovvero tramite e-mail.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione provvede al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali; i risultati del monitoraggio sono consultabili nel sito web del Comune.

Il Comune rende noto, tramite il proprio sito web istituzionale, gli indirizzi di posta elettronica certificata, ove esistenti, ovvero l'indirizzo e-mail:

- di ciascun Titolare di posizione organizzativa;
- dei responsabili unici dei procedimenti.

Le stazioni appaltanti, con riferimento ai procedimenti di 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 Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n.163, sono in ogni caso tenute a pubblicare nei propri siti web istituzionali, in formato digitale standard aperto, le seguenti informazioni: 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. Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

## **ART. 6**

### **I compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione**

Al Segretario Comunale, in considerazione della rilevanza dei controlli interni attribuitagli dalla vigente normativa, nonché dei compiti attribuitigli nella qualità di Responsabile della prevenzione e della corruzione, non devono essere più conferiti incarichi dirigenziali, ai sensi dell'art. 109 del D.Lgs. n. 267/2000.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione:

- propone il piano triennale della prevenzione entro il 15 dicembre di ogni anno;
- predispose, entro il 28 febbraio 2014 e di ogni anno successivo, la relazione del rendiconto di attuazione del piano dell'anno di riferimento, in esecuzione del piano triennale della prevenzione;
- sottopone, entro il 28 febbraio 2014 e di ogni anno successivo, il rendiconto di cui sopra al controllo del Nucleo di Valutazione per le attività di valutazione dei Titolari delle P.O.;
- presenta, entro il mese di febbraio 2014 e di ogni anno successivo, al Consiglio Comunale la relazione del rendiconto di attuazione del piano dell'anno di riferimento;
- propone al Sindaco, ove possibile in relazione alla dotazione organica, la rotazione dei Titolari delle P.O. con cadenza triennale;
- individua, previa proposta dei Titolari delle P.O., il personale da inserire nei programmi di formazione;
- verifica, almeno tre mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, la avvenuta indicazione, da parte dei Titolari delle P.O., delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dalle norme in vigore;
- procede, con proprio atto, all'indicazione delle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità rilevate durante l'attuazione dei controlli interni;
- verifica, entro il 30 aprile di ogni anno, l'avvenuto contenimento, ai sensi di legge, degli incarichi dirigenziali a contratto;

- approva, entro quattro mesi dalla approvazione del piano di prevenzione della corruzione, il piano annuale di formazione dei Titolari delle P.O. e del personale che opera nelle attività a rischio di corruzione.

## **ART. 7**

### **I compiti dei dipendenti e dei Titolari di Posizione Organizzativa**

I dipendenti destinati ad operare in settori e/o attività particolarmente esposti al rischio di corruzione, i Titolari delle P.O., con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti vigenti, attestano di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione approvato; essi devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis della Legge n. 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

I Titolari di Posizione Organizzativa, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano periodicamente il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali; adottano le azioni necessarie volte ad eliminare le anomalie riscontrate ove non rientrino nella competenza normativa ed esclusiva del Responsabile della prevenzione della corruzione.

## **ART. 8**

### **Compiti del Nucleo di Valutazione**

Il Nucleo di Valutazione comunale, designato secondo quanto previsto dal Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, verifica:

- la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Titolari di Posizione Organizzativa;
- la valutazione dei Titolari delle P.O. ai fini della corresponsione della indennità di risultato, che è direttamente e proporzionalmente collegata anche al rispetto del piano della prevenzione della corruzione.

## **ART. 9**

### **Responsabilità**

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

La mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano della prevenzione della corruzione costituisce elemento di responsabilità dei Titolari delle P.O. e dei dipendenti operanti nelle aree a rischio di corruzione.

Per le responsabilità derivanti dalla violazione del codice di comportamento, si rinvia all'art. 54 del D. Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni; le violazioni gravi e reiterate comportano l'applicazione dell'art. 55-quater, comma 1, del medesimo D.Lgs. n. 165/2001.

## **ART. 10**

### **Norma finale**

Il presente piano integra il vigente regolamento comunale dei controlli interni.

\*\*\*\*\*