

COMUNE DI CASTEL SAN NICCOLO'

PROVINCIA DI AREZZO

Piano triennale per la prevenzione della corruzione

Approvato con delibera GC n. 22 del 25.03.2013

Confermato con delibera della GC n. 114 del 29.12.2014

Confermato con delibera GC n. 5 del 27.01.2017

Integrato e modificato con delibera GC n. 7 del 27.02.2017

1	Premessa.
2	Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'ente.
3	Trasparenza e pubblicità.
4	Semplificazione e facilità di lettura e comprensione delle decisioni.
5	Rispetto dei tempi, previsti da leggi o regolamenti, per la definizione dei procedimenti.
6	Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi ai dipendenti pubblici.
7	Codice di comportamento.
8	Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti.
9	Formazione del personale chiamato ad operare in settori in cui è più elevato il rischio corruzione.
10	Obblighi di formazione nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione

1. Premessa.

La legge 6 novembre 2012, n. 190 recante norme per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione dispone una serie di adempimenti e di scadenze che ogni amministrazione deve osservare con lo scopo di contrastare le occasioni della corruzione e la sua diffusione.

Più in particolare, dopo aver individuato nella *Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT)* l'Autorità nazionale anticorruzione, con compiti di vigilanza e consultivi, ha altresì previsto l'assolvimento di diversi doveri per ogni pubblica amministrazione.

Oltre alla nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione, che si intende individuare nella figura del Segretario Generale, così come previsto dal dispositivo della presente deliberazione, spetta a questi elaborare una proposta di piano triennale della prevenzione che deve poi essere adottato dall'organo d'indirizzo politico di ciascuna amministrazione (entro il 31 gennaio di ogni anno ad eccezione del primo anno di applicazione per il quale il termine è fissato al 31 marzo 2013), e curarne la sua trasmissione al Dipartimento della funzione pubblica.

Al momento il Comitato Interministeriale di cui al DPCM 16 gennaio 2013 ha elaborato le linee guida per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione, mentre la conferenza unificata dovrà far luogo all'indicazione dei termini per gli adempimenti, per le autonomie territoriali volte a tener conto delle specificità organizzative delle diverse realtà amministrative." (Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 25/01/2013).

In considerazione del fatto che la scadenza del termine del 30 marzo 2013 non è stata differita e che il responsabile della prevenzione della corruzione sarà chiamato a rispondere personalmente, laddove vi sia commissione di reato corruttivo, ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, oltre che sul piano disciplinare e per danno erariale e d'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

- a) di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del presente articolo;
- b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano"

si predispose il presente schema di Piano di prevenzione della corruzione (che potrà essere modificato ed integrato dopo l'approvazione delle linee guida e le intese intervenute in sede di Conferenza Unificata), i cui contenuti sono:

- a) individuare le attività, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) prevedere, per tali attività, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere, per le stesse attività, obblighi d'informazione nei confronti del responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) 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;
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Nell'elaborazione del presente piano si è preso in considerazione il lavoro svolto dalla *Commissione per lo studio e l'elaborazione di proposte in tema di trasparenza e prevenzione della corruzione nella P.A.* istituita il 23/12/2011 dal Ministro per la P.A. Patroni Griffi articolando la proposta che segue dapprima calandosi sulla struttura amministrativa del comune e considerando i volumi di interesse che ivi transitano e

successivamente tenendo da conto la prescrizione di valori morali quali onestà, trasparenza e senso civico a presidio dei rapporti con il cittadino.

In questo senso tutti gli strumenti di cui si dota il comune dovranno predisporre per una agevole, spedita e trasparente applicazione delle norme nei rapporti con la P.A. proprio perché resta fuori di dubbio che l'attività regolamentare è troppo spesso complicata e ricca di burocratismi e tempi di risposta che favoriscono il sorgere di comportamenti corruttivi tali che la revisione, la razionalizzazione e lo snellimento delle procedure devono essere anteposte ad ogni intervento affiancandosi altresì all'introduzione di tecnologie per la trasparenza dei comportamenti.

Una considerazione finale è in ordine alla partecipazione di questo Ente all'Unione dei comuni del Casentino e delle assegnazioni di attività e di funzioni che via via lo statuto prevede debbano essere definitivamente trasferite a detta Unione. In ordine a ciò il piano predisposto troverà accomodamenti ed aggiornamenti in funzione delle varie scadenze previste per il predetto passaggio.

2. Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'ente

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

- Appalti pubblici
- Governo del territorio e strumenti attuativi d'iniziativa pubblica o privata
- Attività comportante l'applicazione di tributi locali e loro esazione
- Verifiche e controlli su attività derivanti da SCIA e SUAP
- Previsione del comma 16 dell'art. 1 L. 190/2012:
 - a) Rilascio o diniego di autorizzazioni o concessioni, cittadinanza ecc.
 - 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 decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163;
 - 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 citato decreto legislativo n.150 del 2009.
- 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;
- L'attività di accertamento ed informazione svolta per conto di altri Enti;
- 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 del Comune;
- La gestione dei beni e delle risorse strumentali nonché la vigilanza sul loro corretto uso da parte del personale dipendente.

3 - Trasparenza e pubblicità.

E' in corso di approvazione definitiva lo *"Schema di decreto legislativo 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"* diramato il 21 gennaio 2013.

Nelle more della predetta approvazione del suddetto decreto e dei principi e delle linee guida che potranno essere presi in considerazione per la redazione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione di questo Comune, restano ferme le disposizioni in materia di pubblicità previste dal Codice dei Contratti, di cui al D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163.

L'ente, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi, in materia di procedimento amministrativo, ha l'obbligo di rendere accessibili in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi che li riguardano, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

Nel sito web istituzionale sono pubblicati anche i relativi bilanci e conti consuntivi, nonché i costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini.

Massima trasparenza va garantita, in particolare, in riferimento ai procedimenti di cui "individuazione delle attività a più alto rischio di corruzione dell'ente".

Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

L'ente, inoltre garantisce le finalità della trasparenza e dell'integrità attraverso la pubblicazione nei siti informatici istituzionali dei curricula e trattamento economico dei dirigenti ove presenti, delle assenze, dei report della valutazione, del referto sul controllo di gestione, dei report sulla customer satisfaction, di tutte le iniziative aventi una certa rilevanza istituzionale quali organigramma e competenze, situazione patrimoniale amministratori e di qualsiasi altro strumento ritenuto rilevante quale informativa alla cittadinanza.

Qualora il provvedimento conclusivo del procedimento sia un atto amministrativo diverso dalla deliberazione o dalla determinazione, si dovrà comunque provvedere alla pubblicazione sul sito web istituzionale dell'ente e tale pubblicazione dovrà avvenire nelle sezioni dedicate alla trasparenza della prevenzione della corruzione.

E' impegno dell'amministrazione far sì che:

- a) la corrispondenza tra enti pubblici deve avvenire esclusivamente mediante p.e.c. e la corrispondenza tra il Comune e il cittadino/utente deve avvenire ove possibile mediante p.e.c.;
- b) il Comune provvede al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio sono consultabili nel sito web del Comune.
- c) Rendere noto gli indirizzi di posta elettronica certificata:
 - 1) di ciascun Responsabile di posizione organizzativa;
 - 2) dei dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione, dei responsabili unici dei procedimenti fermo restando che 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;
- d) rendere noto con riferimento ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, la modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163 secondo le indicazioni di cui al comma 32 dell'art. 1 della Legge 190/2012. 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;
- e) trasparenza sulle retribuzioni dei dirigenti ove presenti e sui tassi di assenza e di maggiore presenza del personale (art. 21 legge 69/2009);

4 – Semplificazione e facilità di lettura e comprensione delle decisioni.

Ogni provvedimento amministrativo concluso deve essere motivato in parte narrativa e 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 di modo che sia agevole la ricostruzione dell'intero procedimento .

Inoltre, se le ragioni della decisione risultano da altro atto dell'amministrazione richiamato dalla decisione stessa, insieme alla comunicazione di quest'ultima deve essere indicato e reso disponibile anche l'atto cui essa si richiama. Bisogna evitare abbreviazioni e sigle per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione di comprendere appieno la portata ed il significato di tutti i provvedimenti.

5 – Monitorizzazione del rispetto dei tempi.

I dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione relazionano, con decorrenza dal 1 giugno 2013, trimestralmente al responsabile il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, 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. I responsabili di procedimento o le P.O. che intervengono all'atto ad ogni titolo devono obbligatoriamente astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

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 preventivo e successivo di regolarità amministrativa.

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

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

Secondo la nuova disciplina, le pubbliche amministrazioni non possono 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, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti pubblici.

In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

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 indebitato percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti.

I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di questa disposizione sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti. Il divieto non si applica ai contratti già sottoscritti alla data di entrata in vigore della legge.

Entro 15 giorni dall'erogazione del compenso per gli incarichi (non più entro il 30 aprile di ciascun anno come finora previsto), i soggetti pubblici e privati devono comunicare all'amministrazione di appartenenza l'ammontare dei compensi erogati ai dipendenti pubblici.

Entro 15 giorni dal conferimento o autorizzazione dell'incarico, anche a titolo gratuito ai propri dipendenti (non più entro il 30 giugno di ogni anno come finora previsto), le amministrazioni pubbliche devono comunicare per via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica gli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti stessi, con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo, ove previsto. La comunicazione è accompagnata da una relazione nella quale sono indicate le norme in applicazione delle quali gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati, le ragioni del conferimento o dell'autorizzazione, i criteri di scelta dei dipendenti cui gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati e la rispondenza dei medesimi ai principi di buon andamento dell'amministrazione, nonché le misure che si intendono adottare per il contenimento della spesa.

Comunque, entro il 30 giugno di ogni anno:

- a. le amministrazioni che, nell'anno precedente, non hanno conferito o autorizzato incarichi ai propri dipendenti, anche se comandati o fuori ruolo, devono dichiarare in via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica di non aver conferito o autorizzato incarichi;
- b. le amministrazioni di appartenenza sono tenute a comunicare al Dipartimento della Funzione Pubblica, in via telematica o su apposito supporto magnetico, per ciascuno dei propri dipendenti e distintamente per ogni incarico conferito o autorizzato, i compensi relativi all'anno precedente, da esse erogati e della cui erogazione abbiano avuto comunicazione dai soggetti che hanno conferito l'incarico;
- c. le amministrazioni pubbliche sono tenute a comunicare al Dipartimento della Funzione pubblica, per via telematica o su supporto magnetico, i compensi percepiti dai propri dipendenti anche per incarichi relativi a compiti e doveri d'ufficio; sono altresì tenute a comunicare semestralmente l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza, con l'indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare dei compensi corrisposti.

7 – Monitorizzazione dei rapporti fra amministrazione e soggetti che con essa vengono in contatto con la P.a. per l'attribuzione di vantaggi economici - Codice di comportamento

In fase istruttoria degli atti dovrà sempre preliminarmente accertarsi dell'esistenza di cause di incompatibilità o rapporti di parentela affinità fra l'istante/utente e soggetti appartenenti all'amministrazione comunale con obbligo di astensione dello stesso se sussistenti.

Ciascuna P.A. con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio dell'OIV, definisce un proprio Codice di Comportamento che integra e specifica il codice definito dal Governo (che

entro 6 mesi dalla data di entrata in vigore della legge 190/2012 e cioè entro il 28/05/2013, definisce un codice di comportamento approvato con DPR, previa deliberazione del Consiglio dei Ministri, su proposta del Ministro per la P.A., previa intesa in sede di Conferenza unificata quindi la CiVIT definisce criteri, linee guida e modelli uniformi per singoli settori o tipologie di amministrazione – art. 54, comma 5, D.Lgs. 165/2001 – art. 1, comma 44 e 45, L. 190/2012).

Nelle more della definizione del Codice di Comportamento come sopra determinato si continuerà a consegnare, all'atto dell'assunzione di ogni dipendente, e ad applicare, con vigilanza demandata alle Posizioni Organizzative, il Codice di Comportamento contenuto nel Decreto Ministeriale del 28 novembre 2000 e tuttora vigente.

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.

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

Il responsabile della prevenzione della corruzione, con cadenza periodica terrà delle giornate di formazione destinate a tutte le Posizioni Organizzative /responsabili di settore o servizio, aventi come tema la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e le Posizioni Organizzative /responsabili di settore o servizio chiamati ad operare nelle ripartizioni organizzative 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.

Il Responsabile della prevenzione farà oggetto del piano di formazione le attività a rischio di corruzione e i temi della legalità e dell'etica da svolgersi ove possibile, mediante corsi della Scuola superiore della pubblica amministrazione. Il reclutamento di dipendenti, funzionari, o P.O. tenuti a svolgere i corsi di che trattasi è da operare fra coloro che svolgono attività a rischio predette.

Laddove i corsi sono tenuti dalla SSPAL o altri istituti di docenza pubblica o privata l'individuazione dei docenti è insita all'istituto stesso e qualora non si possa ricorrere alle scuole la scelta potrà esser fatta cadere su soggetti che abbiano svolto o svolgano attività di polizia giudiziaria.

E' compito del responsabile della prevenzione effettuare periodici monitoraggi della formazione e dei risultati acquisiti.

In proposito l'amministrazione comunale assume l'impegno a che il bilancio di previsione annuale preveda, in sede di approvazione oppure in variazione appositi stanziamenti nel p.e.g., finalizzati a garantire la formazione.

Si prevede inoltre incontri formativi e informativi con le P.O. affinché si cementi la cultura dell'onestà con:

- l'analisi degli elementi soggettivi e oggettivi dei reati di che trattasi;
- proposte operative per una maggiore semplificazione e trasparenza dei rapporti fra la struttura amministrativa e l'utenza ad ogni titolo coinvolta.

10 - Obblighi di formazione nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione.

In fase di predisposizione del bilancio di previsione ed eventualmente in fase di variazione dello stesso, l'amministrazione comunale s'impegna nell'investire risorse appropriate e sufficienti per la formazione e l'aggiornamento del responsabile dell'anti corruzione.