

Comune di Lago

Provincia di Cosenza

telefono 0982/454071 –fax 0982 454172

Prot. N°1031

li 29-3-2013

Al Sig. Sindaco e alla Giunta Comunale
SEDE

Oggetto: piano anticorruzione provvisorio.

La legge del 6 novembre 2012, n. 190 (pubblicata sulla *G.U.* n. 265 del 13 novembre 2012), recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, ha difatti introdotto nuove e significative misure contro la corruzione nella pubblica amministrazione, tra cui l’adozione del Piano di prevenzione della corruzione.

A livello periferico, la Legge n. 190/2012 impone all’organo di indirizzo politico (Giunta comunale) l’adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, su proposta del Responsabile anticorruzione (Segretario comunale), ogni anno entro il 31 gennaio.

Gli enti locali devono trasmettere il Piano triennale di prevenzione della corruzione (di seguito Piano) al Dipartimento della Funzione Pubblica ed alla Regione di appartenenza. Il Piano deve essere approvato dall’organo di indirizzo politico ogni anno entro il 31 gennaio. Solo per l’anno 2013, primo esercizio di applicazione delle norme anticorruzione, l’articolo 34-bis del D.L. n. 179/2012 (convertito con modificazioni dalla Legge 221/2012) ha prorogato il **termine di approvazione al 31 marzo 2013**. La Legge n. 190/2012 rinvia a successive intese, assunte in sede di Conferenza unificata, la fissazione degli adempimenti e dei termini riservati agli enti locali per la stesura del Piano.

Appare evidente, pertanto, che la piena operatività del sistema imbastito dal Legislatore presuppone, logicamente, ancor prima che giuridicamente, l’esistenza delle intese assunte in sede di Conferenza unificata per procedere alla stesura ed alla approvazione del Piano. Essendo, comunque, obbligatorio che la proposta di Piano debba essere tempestivamente predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione ed essendo già entrate in vigore le misure contenute nella citata Legge n. 190/2012, assume carattere cogente e necessario l’esigenza di elaborare e proporre un **Piano avente carattere provvisorio e transitorio** in attesa che vengano raggiunte le citate intese, in seno alla Conferenza unificata, per poi procedere alla definitiva stesura secondo gli indirizzi che verranno espressi anche, eventualmente, avvalendosi della facoltà offerta dal comma sei dell’art. 1 della Legge n. 190/2012. In base a tale norma, infatti, il Prefetto su richiesta, fornisce il necessario supporto tecnico e informativo agli enti locali, anche al fine di assicurare che i piani siano formulati e adottati nel rispetto delle linee guida contenute nel Piano nazionale approvato dalla Commissione.

L’elaborazione del predetto Piano nazionale, dunque, risulta altro fattore imprescindibile al quale riferirsi, successivamente ad una prima fase provvisoria, al fine di attivare a regime il sistema voluto con la Legge n. 190/2012. Attualmente, la Funzione Pubblica ha solo emanato la Circolare n. 1 del 25/01/2013 al fine di fornire i primi elementi orientativi ed interpretativi

sull'applicazione della Legge n. 190/2012. Inoltre, anche nella fase di impostazione del precitato Piano, specialmente passata questa prima fase forzosamente di tipo provvisorio, sarà fondamentale anche l'apporto del personale dipendente titolare di posizione organizzativa, ai sensi di quanto sancito dall'art. 16, comma 1, lett) 1-bis (relativo, specificatamente, alle funzioni dei dirigenti generali) che testualmente dispone *"concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti"*

Non deve essere trascurata, infine, la circostanza che la normativa "de quo", come in precedenza accennato, sanziona il Responsabile della prevenzione (nell'ipotesi che nell'ente sia commesso un reato di corruzione) qualora non possa dimostrare di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver vigilato sulla sua applicazione ed osservanza.

Quindi, in virtù di quanto illustrato, il sottoscritto Segretario comunale e titolare della segreteria convenzionata tra i Comuni di Lago e Longobardi, Responsabile della prevenzione della corruzione di entrambi i Comuni, propone alla Giunta comunale il seguente Piano anticorruzione, di carattere transitorio e provvisorio.



Il Segretario generale
(Bonaventura)

Comune di Lago

Provincia di Cosenza

Piano triennale di prevenzione della corruzione 2013 – 2015

(articolo 1, commi 8 e 9, della Legge 6 novembre 2012 numero 190)

1. Premessa ed illustrazione

- I soggetti istituzionali coinvolti nel contrasto alla corruzione
- L'Autorità nazionale anticorruzione
- Il Dipartimento della Funzione Pubblica
- Il responsabile della prevenzione della corruzione

2. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione ed il termine per l'approvazione

Inquadramento generale

1. Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'Ente
2. Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione per i singoli Settori
3. Obiettivi e strumenti
4. Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione.
5. Obblighi specifici nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.
6. Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti.
7. Monitoraggio dei 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.
8. Trasparenza e pubblicità.
9. Individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti dalle disposizioni di legge.
10. Amministrazione aperta
11. Formazione del personale

1. Premessa ed illustrazione

Il 6 novembre 2012 il Legislatore ha approvato la Legge numero 190 recante le *disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione* (di seguito *legge 190/2012*). La predetta Legge 190/2012 è stata approvata in attuazione dell'articolo 6 della *Convenzione* dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, e degli articoli 20 e 21 della *Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo* del 27 gennaio 1999. In particolare, la *Convenzione* dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione è stata adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con la risoluzione numero 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata con la Legge 3 agosto 2009 numero 116.

Pertanto, il nuovo testo normativo si inserisce in un ben preciso filone giuridico/amministrativo teso ad assicurare e garantire misure, anche pratiche ed operative, a tutela della moralità e legalità. La *Convenzione* ONU 31 ottobre 2003 prevede, infatti, che ciascun Stato debba elaborare ed applicare delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate, adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione, vagliarne periodicamente l'adeguatezza e collaborare con gli altri Stati e le organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure. La medesima *Convenzione* prevede, poi, che ciascuno Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l'accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze. La normativa nazionale di riferimento, quindi, costituisce attuazione di tale *Convenzione* in ordine alla quale vi è stato un notevole proliferare di misure di contrasto della corruzione a vocazione internazionale.

- **I soggetti istituzionali coinvolti nel contrasto alla corruzione**

Con la Legge 190/2012, lo Stato italiano, in primo luogo, ha individuato l'Autorità nazionale anticorruzione e gli altri organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione.

- **L'Autorità nazionale anticorruzione**

L'Autorità nazionale anticorruzione è stata individuata nella Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) istituita dall'articolo 13 del D.L.vo n. 150/2009.

L'Autorità nazionale anticorruzione esercita le funzioni indicate dall'art. 1, comma 2 della Legge n. 190/2012 e, in particolare, svolge su scala nazionale, quelle funzioni che, a livello settoriale e/o locale, sono assegnate ad altri organi istituzionali (per es. approvazione del Piano nazionale anticorruzione). Per quanto riguarda gli EE.LL. hanno notevole rilievo le funzioni di seguito elencate:

- esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1 comma 2 del decreto legislativo 165/2001, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;

- esercita la vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla Legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti;
- esercita poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle Pubbliche Amministrazioni, e ordina l'adozione di atti o provvedimenti richiesti dalle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa e dalle altre disposizioni vigenti, ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con le regole sulla trasparenza citate.

• **Il Dipartimento della Funzione Pubblica**

L'altro centro di responsabilità con un ruolo di carattere nazionale che partecipa all'attività di contrasto alla corruzione, è il Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri. Questo, anche secondo le linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale, è istituito e disciplinato con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri e svolge le funzioni indicate all'art.1, comma 4, della Legge n. 190/2012.

Come per la CIVIT esercita su scala nazionale, quelle funzioni che, a livello settoriale e/o locale, sono assegnate ad altri organi istituzionali, in generale quelle di pertinenza del Responsabile della prevenzione della corruzione (per es. predisposizione del Piano nazionale anticorruzione, definizione di procedure e misure per la prevenzione della corruzione, definizione criteri per evitare sovrapposizioni di incarichi e di funzioni in capo a soggetti pubblici ecc.)

• **Il responsabile della prevenzione della corruzione**

A livello periferico, amministrazioni pubbliche ed enti territoriali devono individuare, in genere tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il Responsabile della prevenzione della corruzione. Negli enti locali, il Responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, di norma, nel Segretario comunale, salva diversa e motivata determinazione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione svolge i seguenti compiti:

- a. entro il 31 gennaio di ogni anno, propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1 comma 8, della Legge n. 190/2012);
- b. entro il 31 gennaio di ogni anno, definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti allacorruzione;
- c. verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione;
- d. propone la modifica del piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- e. d'intesa con il dirigente/responsabile competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- f. entro il 15 dicembre di ogni anno, pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo;

g. nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il dirigente/responsabile lo ritenga opportuno, il Responsabile riferisce sull'attività svolta.

2. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione ed il termine per l'approvazione

A livello periferico, la Legge n. 190/2012 impone all'organo di indirizzo politico l'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, su proposta del Responsabile anticorruzione, ogni anno entro il 31 gennaio. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata, come già accennato, a soggetti estranei all'amministrazione e ciò anche in applicazione della clausola di invarianza di spesa sancita all'articolo 2, commi 1 e 2 della Legge n. 190/2012.

L'impostazione normativa segue, per la redazione del precitato Piano, la medesima "ratio" ispiratrice della normativa inerente la responsabilità delle persone giuridiche prevista dal D.L.vo n. 231/2001. In sintesi, con la nuova disciplina anticorruzione, anche nel settore pubblico (come in quello privato) diventa essenziale prevenire la c.d. irresponsabilità organizzata (o colpa di organizzazione). Difatti, l'art. 1, comma 12 della Legge n. 190/2012 propone una misura specifica e ben precisa ossia replicare, adattandolo, il c.d., sistema protocollare proprio dei modelli organizzativi ex D.L.vo n. 231/2001 adottati dagli enti privati. Quindi, come per questi, viene prevista la soggezione dell'ente a sanzioni interdittive e pecuniarie nel caso di commissione di predeterminati reati da parte di alcuni soggetti operanti nello stesso perché sussiste la carenza di controllo, verifica, monitoraggio, organizzazione ecc., analogamente nelle Pubbliche Amministrazioni, ivi compresi gli enti locali, viene applicato il medesimo meccanismo. In particolare, si imputa all'Ente (rectius: al Responsabile della prevenzione della corruzione), con una sorta di responsabilità oggettiva (o, più correttamente, di inversione di onere della prova come si dirà in seguito), la perpetrazione di alcuni particolari reati da parte dei dipendenti, a titolo di colpa di organizzazione, quale espressione di scelte di politica aziendale errate o quantomeno avventate.

Tornando all'aspetto procedurale, gli enti locali devono trasmettere il Piano triennale di prevenzione della corruzione (di seguito Piano) al Dipartimento della Funzione Pubblica ed alla Regione di appartenenza. Come già evidenziato in precedenza, il Piano deve essere approvato dall'organo di indirizzo politico ogni anno entro il 31 gennaio. Solo per l'anno 2013, primo esercizio di applicazione delle norme anticorruzione, l'articolo 34-bis del D.L. n. 179/2012 (convertito con modificazioni dalla Legge 221/2012) ha prorogato il termine di approvazione al 31 marzo 2013. La Legge n. 190/2012 rinvia a successive intese, assunte in sede di Conferenza unificata, la fissazione degli adempimenti e dei termini riservati agli enti locali per la stesura del Piano. Il comma 60 dell'articolo 1 della legge 190/2012 testualmente recita: "*entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, (n.d.r. quindi teoricamente, entro il 28 marzo 2013) attraverso intese in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8 comma 1 del decreto legislativo 281/1997, si definiscono gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, delle regioni e delle province autonome di Trento e di Bolzano e degli enti locali, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo; volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni della presente legge, con particolare riguardo:*

a) alla definizione, da parte di ciascuna amministrazione, del piano triennale di prevenzione della corruzione, a partire da quello relativo agli anni 2013-2015, e alla sua trasmissione alla regione interessata e al Dipartimento della funzione pubblica ... (omissis).....".

Appare evidente, pertanto, che la piena operatività del sistema imbastito dal Legislatore presuppone, logicamente, ancor prima che giuridicamente, l'esistenza delle intese assunte in sede di Conferenza unificata per procedere alla stesura ed alla approvazione del Piano. Essendo, comunque, obbligatorio che la proposta di Piano debba essere tempestivamente predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione ed essendo già entrate in vigore le misure contenute nella citata

Legge n. 190/2012, assume carattere cogente e necessario l'esigenza di elaborare e proporre un Piano avente carattere provvisorio e transitorio in attesa che vengano raggiunte le citate intese, in seno alla Conferenza unificata, per poi procedere alla definitiva stesura secondo gli indirizzi che verranno espressi anche, eventualmente, avvalendosi della facoltà offerta dal comma sei dell'art. 1 della Legge n. 190/2012. In base a tale norma, infatti, il Prefetto su richiesta, fornisce il necessario supporto tecnico e informativo agli enti locali, anche al fine di assicurare che i piani siano formulati e adottati nel rispetto delle linee guida contenute nel Piano nazionale approvato dalla Commissione.

Tale inciso, peraltro, pur con qualche interrogativo circa la relazione fra i piani definiti dalle amministrazioni centrali ed i piani triennali che tutte le amministrazioni pubbliche debbono elaborare ed adottare, conferma la correlazione esistente fra il Piano nazionale anticorruzione ed i Piani triennali di ciascuna amministrazione in cui si articola il nostro sistema amministrativo. Il Piano nazionale fungerà da punto di riferimento per la elaborazione dei singoli piani triennali e, allo stesso tempo, per la funzione di snodo/raccordo con tutte le pubbliche amministrazioni da svolgersi dal Dipartimento della funzione pubblica. Il Piano nazionale, con le sue dinamiche di aggiornamento, non potrà prescindere dai dati e dalle informazioni di provenienza territoriale.

L'elaborazione del predetto Piano nazionale, dunque, risulta altro fattore imprescindibile al quale riferirsi, successivamente ad una prima fase provvisoria, al fine di attivare a regime il sistema voluto con la Legge n. 190/2012. Attualmente, la Funzione Pubblica ha solo emanato la Circolare n. 1 del 25/01/2013 al fine di fornire i primi elementi orientativi ed interpretativi sull'applicazione della Legge n. 190/2012. Inoltre, anche nella fase di impostazione del predetto Piano, specialmente passata questa prima fase forzatamente di tipo provvisorio, sarà fondamentale anche l'apporto del personale dipendente, sia dirigenziale che titolare di posizione organizzativa, ai sensi di quanto sancito dall'art. 16, comma 1, lett) l-bis (relativo, specificatamente, alle funzioni dei dirigenti generali) che testualmente dispone *"concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti"*

Non deve essere trascurata, infine, la circostanza che la normativa "de quo", come in precedenza accennato, sanziona il Responsabile della prevenzione (nell'ipotesi che nell'ente sia commesso un reato di corruzione) qualora non possa dimostrare di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver vigilato sulla sua applicazione ed osservanza. In via incidentale, si segnala l'anomalia giuridica, a dir poco paradossale, che sanziona la mancata elaborazione e non l'ipotetica e possibile mancata approvazione da parte dell'organo competente.

Quindi, in virtù di quanto illustrato, il sottoscritto Bonaventura avv. Alfio, Segretario comunale e titolare della segreteria convenzionata tra i Comuni di Lago e Longobardi, Responsabile della prevenzione della corruzione, individuato, ex art. 1, comma 7 della Legge n. 190/2012, con delibera di G.C. n° 25 del 15/03/2013, propone alla Giunta comunale il seguente Piano anticorruzione, di carattere transitorio e provvisorio per le motivazioni sopra esposte.

Inquadramento generale

In via preliminare si rende opportuno operare un inquadramento complessivo della situazione dell'Ente sintetizzando, velocemente, alcuni tratti essenziali dell'organizzazione amministrativa nonché il raccordo con altri strumenti regolamentari e programmatori già operativi

Dal punto di vista storico, è necessario sottolineare che, almeno negli ultimi vent'anni, mai alcun dipendente comunale, titolare di posizione organizzativa del Comune di Lago è stato condannato per reati contro la Pubblica Amministrazione, né colpito da sanzioni interdittive o misure di sicurezza.

Partendo da questo primo dato statistico e storico, è opportuno illustrare brevemente l'organizzazione dell'Ente che appare strutturata in tre Settori ai quali sono assegnati altrettanti titolari di posizione organizzativa. Relativamente al Settore Tecnico (Urbanistica-Edilizia-Territorio-Manutentiva-Salvaguardia Ambientale-Lavori Pubblici) vi è una categ. D3, part-time 30 ore, individuata, ai sensi delle vigenti disposizioni, in forza dell'art. 110, comma primo, del D.L.vo n. 267/2000 e s. m. ed i. e che andrà in scadenza con il termine del presente mandato elettorale ossia alla fine della primavera 2014.

Passando agli aspetti operativi e procedurali, il presente Piano sarà riaccordato con il nuovo Regolamento dei controlli interni adottato recentemente dall'Ente.

In particolare si utilizzeranno i meccanismi di verifica e controllo (specialmente quelli inerenti al controllo di regolarità amministrativa – sia preventivo che successivo) applicando, altresì, ai risultati degli stessi, la necessaria divulgazione e pubblicizzazione on-line, in conformità e coerenza alle più recenti disposizioni.

L'idea di base è di evitare raddoppiamenti e sovrapposizioni di passaggi amministrativi, raccordando, al contrario, ed armonizzando, il più possibile, le procedure già previste e svolte in forza di altre disposizioni al fine di conseguire ulteriori finalità amministrative e funzionali.

1. Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'Ente

Per ogni ripartizione organizzativa (Settore) dell'Ente sono ritenute attività ad elevato rischio di corruzione tutti i procedimenti di:

- autorizzazione;
- 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;
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera.

2. Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione per i singoli Settori

Oltre che nello svolgimento delle attività di cui al precedente paragrafo 1, vevoli per tutti i settori del Comune di Longobardi, sono considerate a più elevato rischio di corruzione le attività di seguito riportate per i singoli settori dell'Ente in base alla vigente articolazione:

- Per tutti i Settori la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture beni con particolare attenzione alle procedure "in economia";
- Settore Contabile: gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali; attività di accertamento dell'evasione tributaria locale, attività di definizione condivisa di tributi e sanzioni (per es. accertamenti con adesione);

Settore Tecnico (lavori pubblici, ambiente e manutenzioni, urbanistica ed edilizia privata): approvazione di varianti in corso d'opera di lavori e contabilità finali; attività di rilascio dei titoli abilitativi all'edificazione (permessi, DIA, SCIA con particolare riguardo anche alle azioni di controllo successivo), verifiche ed ispezioni di cantiere, urbanistica negoziata (piani attuativi e piani integrati di intervento), pianificazione urbanistica generale ed attuativa; servizio commercio ed attività produttive (SUAP) con particolare riguardo anche alle azioni di controllo successivo (per SCIA e simili) di concerto con il Servizio di Polizia locale; assegnazione degli alloggi in edilizia residenziale pubblica locale; (servizio di Polizia locale):comminazione e riscossione delle sanzioni CDS, compiti di vigilanza e verifica di pubblica sicurezza e in materia di polizia commerciale verifiche ed ispezioni presso gli esercenti con particolare riguardo anche alle azioni di controllo successivo (per SCIA e simili);

- Settore Amministrativo: servizi alla persona: in relazione a quanto già esposto al paragrafo 1, con particolare rilievo alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione dei vantaggi economici di qualunque genere, anche di tipo indiretto a titolo di agevolazione e/o esenzione, a persone ed enti privati.

3. Obiettivi e strumenti

Nel presente paragrafo si intende sintetizzare e riassumere gli obiettivi e gli strumenti principali attraverso i quali focalizzare l'attuazione del presente Piano.

Ai fini di assicurare la massima trasparenza ed accessibilità dell'azione amministrativa, si intende rivedere le vigenti regole di pubblicazione degli atti per pervenire alla pubblicazione, in maniera integrale, di tutte le determinazioni fermo restando il rispetto dei principi di riservatezza e tutela della "privacy" dei privati (specie in tema di dati sensibili) con particolare riferimento anche al cd. "diritto all'oblio".

Si ritiene opportuno, inoltre, garantire, fornendone anche tracciabilità ed evidenza, specie in termini decisionali, l'attività di supporto del sottoscritto, in qualità di segretario comunale, nelle gare d'appalto di lavori, forniture beni e servizi, con particolare riguardo per quelle di durata pluriennale e di importo maggiormente rilevante prevedendo, se ritenuto opportuno e necessario, anche la partecipazione alla relativa commissione di gara; ciò va ricordato con l'Istituzione della Centrale di Committenza e con l'associazionismo delle funzioni fondamentali cui l'Ente è tenuto.

Si intende provvedere, quindi, ad assegnare sempre al sottoscritto quale Segretario comunale (ruolo già operativo in forza delle apposite regolamentazioni comunali) la presidenza di tutte le commissioni relative alle procedure per l'individuazione di dirigenti e/o titolari di posizione organizzativa nonché la partecipazione, quale componente, nelle altre commissioni inerenti procedure selettive per il reclutamento del personale.

Si dispone, altresì, che tutti i Responsabili di Settore assicurino, pur nel rispetto della peculiarità e specificità di alcune attività, una riduzione dell'incidenza percentuale delle procedure di cottimo fiduciario espletate tramite affidamento diretto garantendo, comunque, la rotazione ed alternanza tra gli operatori economici contattati e/o risultati affidatari. Anche l'utilizzo delle recenti misure legislative, tese ad ampliare i casi di ricorso al mercato Consip ed a quello elettronico, potranno esser d'ausilio per il conseguimento del predetto risultato pur nella doverosa e necessaria comparazione, e susseguente accertata convenienza, nel rapporto qualità/prezzo della specifica fornitura in questione. Tali aspetti saranno valutati nell'ambito dei controlli successivi sulla regolarità amministrativa degli atti.

Infine, in considerazione della struttura organizzativa dell'Ente e del numero e delle caratteristiche professionali sia dei Responsabili di Settore che dei vari dipendenti comunali, appare impraticabile ed improcedibile, almeno allo stato attuale, la rotazione negli uffici preposti allo

svolgimento delle attività maggiormente esposte ad un più elevato e potenziale rischio di corruzione se non ponendo a repentaglio l'efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa. Pertanto, ove possibile, si invita i Responsabili di Settore ad attuare una rotazione all'interno degli uffici nell'assegnazione delle pratiche. Anche in questo caso, tuttavia si ritiene non conveniente attuare tale soluzione se si rischia di peggiorare la resa amministrativa degli uffici coinvolti creando disagio e ritardi ai cittadini interessati.

4. Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione.

Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'amministrazione, nel caso delle attività di cui ai paragrafi 1 e 2, i provvedimenti conclusivi del procedimento amministrativo devono essere assunti preferibilmente in forma di determinazione amministrativa, nei casi previsti dall'ordinamento, di deliberazione di organo collegiale.

Determinazioni e deliberazioni, come di consueto, sono prima pubblicate all'Albo pretorio online, quindi raccolte nella specifica sezione del sito web dell'Ente e rese disponibili, per chiunque, anche oltre i tempi legali di pubblicazione, nelle modalità e nel rispetto delle disposizioni vigenti anche in rapporto alle indicazioni dell'Autorità Garante della privacy (per esempio in materia di cd. "diritto all'oblio"). Analoga disciplina, seppur con i necessari adattamenti, troverà applicazione per gli altri atti amministrativi.

I provvedimenti conclusivi devono riportare in narrativa la puntuale descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque via abbia interesse potrà in ogni tempo ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche avvalendosi dell'istituto del diritto di accesso (Art. 22 e ss. Legge 241/1990 e s. m. ed i.). I provvedimenti conclusivi, a norma dell'articolo 3 della Legge 241/1990 e s. m. ed i., devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza. Come noto, 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"*.

Si rammenta che tale disposizione è il naturale completamento di quanto previsto dall'art. 2 della Legge n. 241/1990 e s. m. ed i. (nella versione introdotta dall'art. 1, comma 38 della Legge n. 190/2012) che testualmente dispone *"Ove il procedimento consegua obbligatoriamente ad un'istanza, ovvero debba essere iniziato d'ufficio, le pubbliche amministrazioni hanno il dovere di concluderlo mediante l'adozione di un provvedimento espresso. Se ravvisano la manifesta irricevibilità, inammissibilità, improcedibilità o infondatezza della domanda, le pubbliche amministrazioni concludono il procedimento con un provvedimento espresso redatto in forma semplificata, la cui motivazione può consistere in un sintetico riferimento al punto di fatto o di diritto ritenuto risolutivo"*.

Si richiama l'attenzione sull'opportunità di applicare, ove possibile e per assicurare maggiore efficacia ed efficienza, nonché economicità (procedurale e temporale) e razionalizzazione di mezzi istruttori, la facoltà prevista dall'ultimo capoverso della norma appena riportata. Si invita tutti gli uffici ad adottare uno stile di redazione il più possibile semplice e diretto. Per tale ragione, è preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune) o, comunque, illustrarle all'inizio del testo in questione. E' opportuno, inoltre, adottare termini e locuzioni, per quanto possibile e se non imposto dalla tecnicità e specificità dell'argomento, tali da consentire anche a coloro che sono estranei alla Pubblica Amministrazione, la piena comprensione dei provvedimenti.

5. Obblighi specifici nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

I provvedimenti conclusivi, diversi dalle deliberazioni e dalle determinazioni, e quindi pubblicati con modalità e/o in sezioni del sito web istituzionale differenti rispetto a quella dedicata alla raccolta di determinazioni e deliberazioni, devono essere messi a disposizione, e resi liberamente accessibili, per il Responsabile della prevenzione della corruzione anche ai fini del controllo successivo di regolarità amministrativa di cui al connesso Regolamento comunale sui controlli interni.

6. Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti.

Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è elemento del più ampio sistema di misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva e di controllo di gestione. Inoltre, 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 disciplinati con il già richiamato Regolamento comunale sui controlli interni.

In tale contesto si rammenta la necessità di dotarsi del regolamento sul procedimento amministrativo che tenga conto delle modifiche apportate con Legge n. 35/2012 all'art.2 della Legge n. 241/1990.

Infine, si ritiene necessario ricordare di attenersi scrupolosamente alle indicazioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (di cui si parlerà di seguito ma comunque già contenute nel CCNL 22/01/2004 EE.LL.) dove testualmente si dispone *“Nelle operazioni da svolgere e nella trattazione delle pratiche il dipendente pubblico rispetta, salvo diverse esigenze di servizio, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche.”*

7. Monitoraggio dei 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.

Le verifiche saranno svolte in sede d'esercizio dei controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa e secondo il relativo Regolamento comunale già menzionato in precedenza. A tal fine si ricorda l'espressa previsione normativa di cui all'art. 6-bis della Legge n. 241/1990, introdotto dalla Legge n. 190/2012 che disciplina il cd. *“conflitto di interessi”* stabilendo che il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

In tale prospettiva, si rimanda anche al recentissimo Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (approvato dal Consiglio dei Ministri in data 08/03/2013) che, pur essendo destinato ad essere recepito ed integrato a livello periferico e territoriale (ivi compresi i Comuni) già fornisce indicazioni vincolanti ed alle quali attenersi. Pertanto, nel ribadire un rimando generale a tale testo, nello specifico si richiama particolare attenzione sulle seguenti disposizioni per le quali è prioritario dare immediata attuazione:

- Doveri di osservanza della Costituzione e di servire la Nazione con disciplina e onore;
- Rispetto dei principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza;

- Divieto di utilizzo a fini privati di informazioni di cui si dispone per ragioni di ufficio e rafforzamento dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi con ampliamento a qualsiasi genere di situazione (anche non patrimoniale) e con coinvolgimento anche del coniuge, convivente, parenti e affini fino al secondo grado inclusi;
- Evitare situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione con logico corollario di astenersi dal parlarne male in pubblico;
- Divieto di richiedere e/o accettare regali, compensi e altre utilità, per sé o per altri fatti salvi quelli d'uso di modico valore - ossia inferiore ad € 150,00= - effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia. Se ricevuti al di fuori di tali ipotesi vanno consegnati all'amministrazione, che li restituirà. Estensione del precitato divieto anche se la fattispecie proviene da dipendenti subordinati (ma non viceversa) coniuge, convivente, parenti e affini fino al secondo grado inclusi, e se i doni sono rivolti al coniuge o convivente del superiore gerarchico;
- Obbligo di comunicare tempestivamente la propria partecipazione a qualsiasi genere di associazione (con esclusione di sindacati e partiti);
- Obbligo di comunicazione, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, dei rapporti diretti o indiretti di collaborazione avuti con soggetti privati nei tre anni precedenti e in qualunque modo retribuiti, oltre all'obbligo di precisare se questi rapporti sussistono ancora (o sussistono con il coniuge, il convivente, i parenti e gli affini entro il secondo grado);
- Divieto di ricevere incarichi da privati che nei due anni precedenti abbiano avuto interesse economico significativo nelle attività o decisioni inerenti l'ufficio di appartenenza;
- Obbligo di comunicazione, per dirigenti e titolari di posizioni organizzative, della propria situazione patrimoniale e di partecipazioni societarie che possono ingenerare conflitti di interessi anche per parenti e affini fino al secondo grado; per i medesimi soggetti sussiste anche il dovere, nei limiti delle loro possibilità, di evitare che si diffondano notizie non vere sull'organizzazione, sull'attività e sugli altri dipendenti;
- Divieto di stipula di contratti per conto dell'Ente con soggetti con cui si è stipulato, nei due anni antecedenti, un contratto a titolo personale;
- Tracciabilità e trasparenza dei processi decisionali adottati (che dovrà essere garantita attraverso un adeguato supporto documentale).
- Rispetto dei vincoli posti dall'Amministrazione nell'utilizzo del materiale o delle attrezzature assegnate ai dipendenti per ragioni di ufficio, anche con riferimento all'utilizzo delle linee telematiche e telefoniche dell'ufficio;
- Obbligo di tener un comportamento decoroso e dignitoso anche nella vita privata ed al di fuori dell'ambito lavorativo.

In virtù delle prescrizioni appena citate e che coinvolgono anche il contegno ed i comportamenti nell'ambito della vita privata del dipendente pubblico, si stabilisce che tutti i dipendenti comunali, ivi compreso i titolari di posizione organizzativa e coloro che ricoprono posizioni dirigenziali, si astengano (se non nei ristretti limiti della cortesia e della correttezza interrelazionale dovuta a qualsiasi cittadino e contemplata negli obblighi del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici) dall'intrattenere rapporti conviviali e confidenziali, di qualunque genere, anche non economico ma semplicemente personale, con i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che stipulano contratti con il Comune di Longobardi o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, nonché con il coniuge, il convivente, i parenti e gli affini entro il secondo grado degli stessi, in concomitanza e nei periodi successivi all'espletamento delle attività o decisioni inerenti l'ufficio di appartenenza.

Come noto, la violazione del predetto Codice, costituisce (al pari del mancato rispetto del presente Piano) una fattispecie di illecito disciplinare.

8. 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 definitiva 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.

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 D.Lgs. 163/2006, l'Ente è tenuto, in ogni caso, a pubblicare nel proprio sito web istituzionale, in formato digitale standard aperto:

- 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.

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 al paragrafo 1.

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, 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.

Infine, occorre rendere noti, mediante inserimento nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via telematica, gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico nonché esistenza della dichiarazione dell'interessato di non avere situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale.

9. Individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti dalle disposizioni di legge.

Come già precisato al paragrafo 4, qualora il provvedimento conclusivo del procedimento sia un atto amministrativo diverso dalla deliberazione o dalla determinazione, si deve provvedere

comunque alla pubblicazione, seppur con i necessari adattamenti del caso, e quindi procedere alla raccolta nelle specifica sezione del sito web dell'Ente e reso disponibile, per chiunque, anche oltre i tempi legali di pubblicazione, nelle modalità e nel rispetto delle disposizioni vigenti anche in rapporto alle indicazioni dell'Autorità Garante della privacy (per esempio in materia di cd. "diritto all'oblio"). La pubblicazione del provvedimento finale, e di ogni altro atto – anche interno – che sia utile alla comprensione del procedimento e non leda il diritto alla riservatezza degli interessati e dei controinteressati, dovrà essere effettuata sul sito web dell'Ente nelle sezioni di competenza dell'ufficio che ha prodotto il provvedimento.

10 . Amministrazione aperta

Ai sensi dell'art. 18 della legge 134/2012, la concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e l'attribuzione dei corrispettivi e dei compensi a persone, professionisti, imprese ed enti privati e comunque di vantaggi economici di qualunque genere di cui all'articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241 ad enti pubblici e privati, sono soggetti alla pubblicità sul sito internet dell'ente, secondo il principio di accessibilità totale di cui all'articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

In particolare, nel sito internet dell'ente sono indicati:

- a) il nome dell'impresa o altro soggetto beneficiario ed i suoi dati fiscali;
- b) l'importo;
- c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione;
- d) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo;
- e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;
- f) il link al progetto selezionato, al curriculum del soggetto incaricato, nonché al contratto e capitolato della prestazione, fornitura o servizio.

Tali informazioni sono riportate nella homepage del sito e devono essere resi di facile consultazione.

Tale pubblicazione costituisce condizione legale di efficacia del titolo legittimante delle concessioni ed attribuzioni di importo complessivo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare

La sua eventuale omissione o incompletezza è rilevata d'ufficio dagli organi di controllo, sotto la propria diretta responsabilità amministrativa, patrimoniale e contabile per l'indebita concessione o attribuzione del beneficio economico.

La mancata, incompleta o ritardata pubblicazione è altresì rilevabile dal destinatario della prevista concessione o attribuzione e da chiunque altro abbia interesse.

Ai pagamenti obbligatori relativi ai rapporti di lavoro dipendente ed ai connessi trattamenti previdenziali e contributivi si applicano le disposizioni ad essi proprie.

11 . Formazione del personale

Il Responsabile della prevenzione procederà annualmente a predisporre il programma di formazione per i dipendenti addetti ai servizi nelle materie in cui è più elevato il rischio di corruzione.

Nell'ambito del programma saranno previste delle giornate di formazione aventi come tema la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione destinate a tutto il personale interessato.

Lago, 29-3-2013

Il Responsabile della prevenzione e
della corruzione
(avv. Alfio Bonaventura)

