

COMUNE DI CITTA' SANT'ANGELO

(PROVINCIA DI PESCARA)

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2014 – 2016

I° Aggiornamento Anno 2015

*ARTICOLO 1, COMMI 8 E 9, DELLA L. 6-11-2012, N. 190, RECANTE DISPOSIZIONI PER LA PREVENZIONE
E LA REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITÀ NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE*

INDICE

1. OGGETTO E FINALITA'
2. IL PIANO
3. RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
4. GESTIONE DEL RISCHIO
5. ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE NELL'ENTE
6. AZIONI PER CONTRASTARE LA CORRUZIONE
7. MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI
8. TRASPARENZA
9. FORMAZIONE
10. ATTRIBUZIONE E ROTAZIONE DEGLI INCARICHI
11. MISURE GENERALI DI PREVENZIONE E CONTROLLO
12. TESORIERI E AGENTI CONTABILI
13. CODICE DI COMPORTAMENTO
14. DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INCOMPATIBILITA', CUMULO DI IMPIEGHI E INCARICHI IN
ATTUAZIONE DELL'ART. 53 DEL D.Lgs. 165/2001
15. ATTIVITA' NON AUTORIZZABILI
16. DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' D.Lgs. N. 39/2013
17. ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE E CONTROLLO
18. RECEPIMENTO DINAMICO MODIFICHE LEGGE 190/2012

ALL. 1 TABELLA “VALUTAZIONE DEL RISCHIO”(METODOLOGIA)

ALL. 2 TABELLE DI INDIVIDUAZIONE DEL RISCHIO

1. OGGETTO E FINALITA'

Nella Gazzetta Ufficiale del 13 novembre 2012 è stata pubblicata la Legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" che è entrata in vigore dal 28 novembre 2012.

Con tale legge 190/2012 lo Stato ha inteso adempiere agli obblighi derivanti dalla Convenzione ONU contro la corruzione del 31 ottobre 2003 (c.d. convenzione di Merida) e dalla Convenzione penale sulla corruzione del Consiglio d'Europa del 27 gennaio 1999 (Convenzione di Strasburgo), sanando così la mancata attuazione delle medesime da parte delle leggi di ratifica e varando una normativa organica, tesa ad implementare l'apparato preventivo e repressivo contro la corruzione e l'illegalità nella pubblica amministrazione.

La legge 190/2012 pone, infatti, le linee di una politica di contrasto della corruzione che, insieme al rafforzamento delle misure di tipo repressivo, preveda l'introduzione o il potenziamento, ove esistenti, di strumenti di prevenzione volti ad incidere in modo razionale, organico e determinato sulle occasioni e sui fattori che favoriscono la diffusione della corruzione e gli episodi di cattiva amministrazione, che sfuggono alla normativa penale.

L'importanza della politica di prevenzione si comprende se si tiene conto della metamorfosi che ha caratterizzato il fenomeno della corruzione nel nostro Paese, rendendolo non più aggredibile con la sola repressione penale ed imponendo l'elaborazione e l'implementazione di una politica di contrasto di tipo integrato e coordinato, che si avvalga anche – e prima ancora – di misure di tipo extrapenale, destinate a svolgere una funzione di prevenzione.

La legge 190/2012 non contiene una definizione specifica della "corruzione" che, pertanto, deve essere intesa in senso lato, come comprensiva delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono quindi più ampie della fattispecie disciplinata dal Codice penale e sono tali da comprendere anche le circostanze in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – emerge un malfunzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

La legge anticorruzione impone all'organo di indirizzo politico degli Enti Locali l'adozione – su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione – di un Piano triennale di prevenzione della corruzione, quale strumento che individua e sviluppa le strategie prioritarie per la prevenzione ed il contrasto di tale fattispecie, nonché l'adozione di un Codice di comportamento dei dipendenti, diretto a definire i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare.

Il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Città Sant'Angelo è stato approvato con deliberazione G.C. n. 227 del 19.12.2013;

Con deliberazione G.C. n. 226 del 19.12.2013 è stato approvato il Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014-2016.

Il presente Piano presuppone il coordinamento con quanto previsto nel codice di Comportamento e nel Programma della Trasparenza, formando con esso un corpus organico di

norme interne finalizzate alla prevenzione delle illegalità nell'azione amministrativa ed alla diffusione di una cultura improntata sull'etica e sulla trasparenza amministrativa.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione deve essere adottato ogni anno entro il 31 gennaio e, pertanto, la legge implicitamente chiede all'Amministrazione di effettuare una revisione annuale del documento in essere, al fine di aggiornare ed integrare lo stesso alla luce di eventuali modifiche normative in materia o di importanti cambiamenti organizzativi interni.

Si rende, pertanto, necessario analizzare periodicamente il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del piano, al fine di assicurarne la costante adeguatezza.

Tale attività, se correttamente attuata, potrebbe effettivamente garantire alle amministrazioni il miglioramento continuo nel tempo dei propri presidi di corruzione.

2. IL PIANO

Il Piano Anticorruzione comunale fa seguito al Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica e approvato dall'Autorità nazionale Anticorruzione (ANAC, ex CIVIT) in data 11.09.2013 con delibera n. 72.

Il Piano costituisce uno strumento agile volto all'adozione di misure organizzative preordinate ad evitare fenomeni di corruzione; è stato costruito in maniera tale da determinare il miglioramento delle pratiche amministrative attraverso la promozione dell'etica nella P.A., evitando la costituzione di illeciti e comportamenti che in qualche maniera possano adombrare la correttezza e la trasparenza della P.A. stessa.

Finora, l'approccio più utilizzato nel combattere la corruzione in Italia è stato di tipo repressivo trascurando la prevenzione.

Con la legge 190/2012 il Parlamento ha inteso iniziare un percorso volto a potenziare il lato "preventivo" e di retroazione (report).

Per centrare l'obiettivo, interagendo con la struttura sin dalla nascita degli atti, secondo un orientamento consolidato, è essenziale la Garanzia del controllo, infatti, la corruzione è agevolata quando il controllo manca del tutto, viene trascurato oppure è insufficiente.

A detti scopi è essenziale che i singoli responsabili di settore, individuate ex ante quali tra le attività svolte dai loro dipendenti siano particolarmente esposte al pericolo di corruzione, mettano a punto un sistema di controllo interno e siano attenti nell'assunzione delle azioni a rimedio previste dal Piano.

Quest'ultimo è da interpretarsi come strumento generale di prevenzione e diffusione dell'etica, secondo i principi contemplati nell'art. 97. della Costituzione " Le pubbliche amministrazioni, in coerenza con l'ordinamento dell'Unione Europea, assicurano l'equilibrio dei bilanci e la sostenibilità del debito pubblico. **I pubblici uffici sono organizzati secondo disposizioni di legge, in modo che siano assicurati il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione.** Nell'ordinamento degli uffici sono determinate le sfere di competenza, le attribuzioni e le

responsabilità proprie dei funzionari. Agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni si accede mediante concorso, salvo i casi stabiliti dalla legge”.

Il Piano risponde specificatamente alle seguenti esigenze:

- a) Individuazione, tra le attività di competenza dell'amministrazione, di quelle più esposte al rischio di corruzione;
- b) Coinvolgimento dei responsabili di settore e di tutto il personale addetto alle aree a più elevato rischio nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per l'implementazione del Piano;
- c) Monitoraggio, per ciascuna attività, del rispetto dei termini di conclusione del procedimento;
- d) Individuazione delle misure di carattere generale che l'amministrazione ha adottato o intende adottare, per prevenire il rischio di corruzione, quali:
 1. Introduzione di adeguate forme di controllo interno specificatamente dirette alla prevenzione e all'emersione di vicende di possibile esposizione al rischio corruttivo;
 2. Adozione di sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture;
 3. Attivazione effettiva della normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, di cui al comma 51 della legge 190/2012, con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato;
 4. Adozione di misure che garantiscano il rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al comma 44 della legge 190/2012, nonché delle prescrizioni contenute nel Piano triennale;
 5. Adozione delle misure necessarie all'effettiva attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel Piano triennale;
 6. Adozione di misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi (commi 49 e 50 della legge n. 190/2012), anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico (nuovo comma 16 ter dell'articolo 53 del D.lgs. n. 165 del 2001);
 7. Adozione di misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni, così come modificate dal comma 42 della legge 190/2012;
 8. Adozione delle misure in materia di trasparenza, ivi compresa l'adozione del Piano per la trasparenza;

9. Adozione di specifiche attività di formazione del personale, con attenzione prioritaria al responsabile anticorruzione e ai responsabili di settore competenti per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione.

10. Individuazione di forme di integrazione e di coordinamento con il PEG/Piano della Performance.

3. RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 48 del 14.03.2013 è stato individuato, ai sensi dell'art. 1, comma 7, della Legge 6 novembre 2012 n. 190, la dott. Stefania Coviello, segretario generale dell'Ente, quale responsabile della prevenzione della corruzione.

Ella è anche responsabile della trasparenza, ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, giusto decreto sindacale n. 27 del 19.09.2013.

Il responsabile della prevenzione deve provvedere:

- a sottoporre all'approvazione dell'organo di indirizzo politico il Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- alla trasmissione del Piano, dopo l'approvazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica nonché alla sua pubblicazione sul sito internet del Comune;
- alla verifica dell'efficace attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- alla verifica, d'intesa con il responsabile /dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione.
- alla verifica delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi, ai sensi del D.lgs. 39/2013;

In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile risponde di mancato raggiungimento degli obiettivi nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

- a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano triennale e di aver osservato le prescrizioni della legge;
- b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano, il responsabile risponde anche per omesso controllo, sul piano disciplinare.

La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare.

Con cadenza annuale il responsabile relaziona all'organo di indirizzo politico circa l'attuazione e l'efficacia del Piano.

L'attività di vigilanza del Responsabile della prevenzione della corruzione sull'effettività ed efficacia del Piano è svolta mediante la verifica della coerenza tra i comportamenti concreti dei destinatari ed il documento stesso, nonché mediante una verifica a campione degli atti amministrativi conclusi dal comune come da regolamento dei controlli interni approvato con deliberazione CC n. 2 del 22.02.2013.

I dirigenti/responsabili concorrono, con il responsabile dell'anticorruzione e trasparenza, a dare attuazione a tutte le prescrizioni in materia di trasparenza dell'attività amministrativa.

4. GESTIONE DEL RISCHIO

Per gestione del rischio si intende l'insieme delle attività coordinate, dirette a guidare e tenere sotto controllo il funzionamento dell'Ente, con l'intento di eludere ex ante possibili situazioni che ne compromettano l'integrità.

La gestione del rischio è sensibile e risponde al cambiamento continuamente. Ogni qual volta accadono eventi esterni ed interni, cambiano il contesto e la conoscenza, si attuano il monitoraggio ed il riesame, emergono nuovi rischi, alcuni rischi si modificano e d altri scompaiono.

La gestione del rischio è trasparente e inclusiva nel senso che il coinvolgimento appropriato e tempestivo dei portatori d'interesse e, in particolare, dei responsabili delle decisioni, a tutti i livelli dell'organizzazione, assicura che la gestione del rischio rimanga pertinente ed aggiornata. Il coinvolgimento, inoltre, permette che i portatori d'interesse siano opportunamente rappresentati e che i loro punti di vista siano presi in considerazione nel definire i criteri di rischio.

5 ATTIVITÀ A PIÙ ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE NELL'ENTE

Nel disegno normativo l'adozione delle misure di prevenzione non può prescindere da una approfondita analisi del contesto in cui opera l'amministrazione e dall'analisi e valutazione dei rischi specifici a cui sono esposti i vari uffici o procedimenti.

In primo luogo, il PNA prevede che la fase iniziale del processo di gestione del rischio sia dedicata alla mappatura dei processi, intendendo come tali, "quell'insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di una amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

L'identificazione dei processi è una fase complessa, che richiede un forte impegno ed un grande dispendio di risorse dell'amministrazione.

In secondo luogo, occorre catalogare i rischi.

La catalogazione del rischio è suddivisa in 3 livelli:

1. **Aree di rischio** già individuate dal legislatore sono:

- le attività oggetto di autorizzazione o concessione;
- le attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, con riferimento in particolare 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, alle procedure in economie;
- le attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- i concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009;

Area di rischio è la denominazione dell'area di rischio generale cui afferisce il processo ed i rischi specifici ad esso associati.

2. **Processo**, che rappresenta una classificazione, a livello macro, delle possibili attività di trasformazione di input in output dell'amministrazione;

3. **Rischio specifico**, che definisce la tipologia di rischio che si può incontrare in un determinato Processo.

L'ultima fase prevede l'identificazione delle misure più idonee alla prevenzione/trattamento/mitigazione del rischio.

Si conferma un elenco di processi comuni a tutte le amministrazioni, elaborato tenendo conto delle indicazioni contenute nell'allegato 2 del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), per cui si considerano a rischio:

- le attività oggetto di autorizzazione o concessione;
- le attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, con riferimento in particolare 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, alle procedure in economie;
- le attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- i concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009;

Per ciascun processo o, laddove possibile per area complessivamente considerata, sono stati descritti i possibili rischi, tenendo conto del contesto esterno e interno all'amministrazione e alla luce dell'esperienza concreta nella gestione delle attività. I potenziali rischi sono stati intesi come comportamenti prevedibili che evidenzino una devianza dai canoni di legalità, del buon

andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi privati.

In particolare, si mantiene nel registro dei rischi possibili quelli già identificati nel PNA (all. 2 al presente Piano), eventualmente rielaborati in relazione alle specificità dei processi esaminati, al fine di misurarne la probabilità di accadimento in relazione al Comune di Città Sant'Angelo.

L'insieme dei rischi individuati costituisce il "registro dei rischi" riguardante le aree a rischio corruzione nel Comune di Città Sant'Angelo.

Per stimare il valore della probabilità e dell'impatto è stato utilizzato il questionario (all. 1), elaborato tenendo conto (con alcune modifiche, in ragione della peculiarità dell'ordinamento locale) delle indicazioni contenute nell'allegato 5 al PNA.

La stima della probabilità è stata effettuata attraverso i seguenti criteri: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità, valore economico, regime dei controlli effettuati.

Nella valutazione dell'impatto si è tenuto conto della quantità di personale impiegato nel processo, dell'eventuale pronuncia di sentenze della Corte dei Conti o di risarcimento del danno negli ultimi cinque anni, della pubblicazione su giornali o riviste di articoli aventi ad oggetto eventi legati all'accadimento dei rischi individuati e del livello organizzativo in cui può collocarsi il rischio dell'evento.

Si evidenzia, in particolare, che:

- in relazione alla domanda n. 1 della categoria "Impatto" la quantificazione percentuale è stata effettuata in relazione al personale appartenente al servizio competente e che, in ogni caso, laddove il processo sia gestito da una sola unità di personale è stata indicata la risposta n. 1, a prescindere dalla misura percentuale rappresentata dalla stessa unità in rapporto al totale delle risorse umane assegnate al servizio;
- in relazione alla domanda n. 3 della categoria "Impatto" sono stati presi in considerazione i soli interventi della stampa locale riguardanti i rischi evidenziati e non quelli aventi ad oggetto lamentele, critiche, reclami.

I valori della probabilità e dell'impatto sono stati quantificati in base ai valori riportati nell'allegato 1 Secondo le indicazioni contenute nel PNA il valore medio della probabilità e dell'impatto sono stati, infine, moltiplicati per determinare il livello complessivo di rischio connesso a ciascun processo individuato. Il livello di rischio è quantificato in un valore numerico da 0 a 25

I rischi individuati sono stati, dunque, ponderati in base al livello quantitativo raggiunto, secondo la graduazione riportata nella tabella sotto indicata:

LIVELLO DI RISCHIO	CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO
Da 1 a 5	BASSO
Da 6 a 10	MEDIO
Da 11 a 20	ALTO
Da 21 a 25	MOLTO ALTO

Per l'anno 2015 l'azione programmata attraverso il PTPC avrà ad oggetto essenzialmente l'applicazione delle misure obbligatorie in base alle previsioni della L. 190/2012, esplicitate negli articoli 6 e seguenti, oltre a nuove misure indicate nell'art. 17.

6. CONFERMA AZIONI PER CONTRASTARE LA CORRUZIONE

Il Comune di Citta Sant'Angelo agisce a prevenzione dei fenomeni di corruzione:

- A) attraverso l'adozione di idonee procedure per la formazione, attuazione e controllo delle decisioni, in qualunque forma assunte;
- B) assicurando la massima trasparenza alla propria azione amministrativa
- C) adottando azioni di formazione per i dipendenti impiegati nelle attività a maggior rischio di corruzione;
- D) effettuando, laddove possibile, la rotazione dei dirigenti e funzionari preposti ai settori di attività individuate nell'art. 5
- E) Adottando e aggiornando il proprio codice di Comportamento.

7. MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI

Il Comune di Città Sant'Angelo adotta meccanismi di controllo sulla formazione e attuazione delle decisioni assunte, idonei a prevenire il rischio corruzione.

Formazione: I provvedimenti conclusivi devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque via abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di accesso.

I provvedimenti conclusivi devono sempre essere motivati 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. Particolare attenzione va posta a rendere chiaro il percorso che ci porta a riconoscere un beneficio ad un soggetto, alla fine di un percorso trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse (buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione).

Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto. E' preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune). E' opportuno esprimere la motivazione con frasi brevi: questo per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione ed ai codici di questa, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.

Nelle procedure di gara o di offerta, anche negoziata, ovvero di selezione concorsuale o comparativa, di norma si individua un soggetto terzo con funzioni di "testimone", diverso da coloro che assumono le decisioni sulla procedura.

Attuazione: si ribadisce, anche per i profili di responsabilità disciplinare, che il criterio di trattazione dei procedimenti a istanza di parte è quello cronologico, fatte salve le eccezioni stabilite da leggi e regolamenti.

Controllo: ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'amministrazione, per le attività a più elevato rischio, i provvedimenti conclusivi il procedimento amministrativo devono essere assunti di norma in forma di determinazione amministrativa o, nei casi previsti dall'ordinamento, di deliberazione, decreto od ordinanza.

Determinazioni, decreti, ordinanze 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 purché non ledano il diritto alla riservatezza delle persone. Qualora il provvedimento conclusivo sia un atto amministrativo diverso, si deve provvedere comunque alla pubblicazione sul sito web dell'ente, adottando le eventuali cautele necessarie per la tutela dei dati personali e garantire il c.d. diritto all'oblio.

Per economia di procedimento gli aspetti potenzialmente collegati al rischio corruzione verranno controllati nelle periodiche verifiche sull'attività amministrativa previste dal Regolamento per i controlli interni. In tale sede si effettuerà la verifica **del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti.**

8. TRASPARENZA

Il comune di Città Sant'Angelo garantisce un adeguato livello di trasparenza attraverso la puntuale attuazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità a cui si rinvia.

9. FORMAZIONE

- I dipendenti che direttamente o indirettamente svolgono una delle attività di cui all'articolo 5 partecipano ad un programma formativo specifico che avrà ad oggetto:
- I temi della legalità e dell'etica
- Le buone prassi amministrative
- La disciplina dei reati contro la pubblica amministrazione ed in particolare le modifiche contenute della legge 190 /2012.

Il responsabile dell'anticorruzione individua i dipendenti che hanno l'obbligo di partecipare ai programmi di formazione.

Nell'anno 2015 sarà ultimata la formazione sulla legge 190/2012 avviata nell'anno 2014.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il responsabile dell'anticorruzione in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa i presupposti e le circostanze di fatto che sottendono all'adozione del provvedimento, o ne condizionano o determinano il contenuto.

Il responsabile dell'anticorruzione 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.

10. ATTRIBUZIONE E ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

L'attribuzione degli incarichi avviene nel rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (D.Lgs. 39/2013).

Rispetto a quanto auspicato dalla normativa in merito all'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, l'Amministrazione si impegna a valutare per quali posizioni è opportuno e possibile prevedere percorsi di polifunzionalità che consentano tali rotazioni, evitando che possano consolidarsi delle posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di attività a rischio, pur con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture. La rotazione è comunque esclusa per le figure infungibili e per quelle per le quali è previsto il possesso di lauree specialistiche possedute da una sola unità lavorativa.

11. CONFERMA MISURE GENERALI DI PREVENZIONE E CONTROLLO

Ai fini di prevenire i rischi di corruzioni sopra elencati si definiscono, oltre alle azioni specifiche riportate nei precedenti articoli 6,7,8,9,10,11 le seguenti misure generali di prevenzione.

- 1. 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 previsti dal regolamento comunale sui controlli interni. Si richiama il dovere di segnalazione e di astensione in caso di conflitto di interessi, così come stabilito dal Codice di Comportamento, nonché di intervento del soggetto che, in base ai regolamenti dell'Ente, deve sostituire il soggetto potenzialmente interessato.

- 2. Monitoraggio rispetto alla nomina di commissioni di gare, concorsi, selezioni di qualunque genere.**

All'atto della nomina si provvederà alla verifica della sussistenza o meno di sentenze penali di condanna, anche non definitive per reati contro la Pubblica Amministrazione, in capo ai componenti le suddette commissioni ed ogni altro funzionario che abbia funzioni di istruttoria o con funzioni di segreteria nelle stesse. In ipotesi affermativa, si provvederà immediatamente alla sostituzione degli stessi con altri componenti e dei soggetti istruttori.

- 3. Revisione del Regolamento comunale dei procedimenti amministrativi**

La prevenzione della corruzione presuppone chiarezza degli assetti organizzativi e piena conoscibilità degli strumenti dell'agire amministrativo, i quali vanno tempestivamente

aggiornati sotto il profilo della completezza e della rispondenza alle modifiche normative sopravvenute.

E' in corso la revisione del Regolamento muovendo da una ricognizione dei procedimenti anche alla luce degli adempimenti di pubblicazione prescritti dal D.Lgs. 33/2013.

4. Compito dei dipendenti, dei responsabili delle posizioni organizzative e dei dirigenti: conferma.

I dipendenti destinati a operare in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione, i responsabili delle posizioni organizzative, i Dirigenti incaricati dei compiti ex art. 109 tuel 267/200, con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti vigenti, attestano di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione approvato con il presente regolamento e provvedono all'esecuzione; essi devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

I dipendenti che svolgono attività a rischio di corruzione, relazionano mensilmente, al responsabile / dirigente il rispetto dei tempi procedurali e qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale non sono stati rispettati i termini, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge 214/1990 che giustificano il ritardo.

I responsabili/ dirigenti provvedono **trimestralmente** al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono consultabili nel sito web istituzionale del Comune.

I responsabili/dirigenti con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano , tempestivamente e senza soluzione di continuità il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del piano di prevenzione della corruzione, e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle

Ciascun responsabile/dirigente propone, entro il 30 aprile di ogni anno, al Responsabile del piano di prevenzione della corruzione, il piano annuale di formazione del proprio settore, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano;

La proposta deve contenere:

- le materie oggetto di formazione;
- i dipendenti, i funzionari, i dirigenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
- il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- le metodologie formative

Ciascun responsabile/dirigente presenta entro il mese di gennaio 2015 e del mese di gennaio di ogni anno successivo, al Responsabile della prevenzione della corruzione, una relazione dettagliata sulle attività poste in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità indicate nel piano presente nonché i rendiconti sui risultati realizzati, in esecuzione del piano triennale della prevenzione.

12. TESORIERE e AGENTI CONTABILI

Per l'attività svolta dal tesoriere, dall'economista, dal consegnatario di beni e da ogni altro agente contabile incaricato del maneggio di pubblico denaro o della gestione dei beni, si rinvia al Regolamento di contabilità e di economato vigenti

13. CODICE DI COMPORTAMENTO

Il codice di comportamento è uno strumento per l'attuazione di buone pratiche di condotte, un punto di riferimento e una guida per chi lavora nella PA. In particolare si rinvia a quanto previsto negli artt. 4 e 5 del codice di comportamento dei dipendenti del comune di CSA circa le azioni per reprimere il rischio di conflitto di interessi.

14. DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INCOMPATIBILITÀ, CUMULO DI IMPIEGHI E INCARICHI IN ATTUAZIONE DELL' ART. 53 del D.LGS. 165/2001.

La Legge 190 modifica l'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 in materia di incompatibilità e di incarichi ai dipendenti pubblici.

Secondo la nuova disciplina, le pubbliche amministrazioni non possono conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati. A tale scopo, con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche.

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 indebitamente 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.

15. ATTIVITA NON AUTORIZZABILI

Non sono autorizzabili, e, pertanto, non esercitabili dal personale dipendente, con rapporto a tempo pieno o a tempo parziale:

le attività che interferiscono con le esigenze del servizio, o che concretizzano occasioni di conflitto di interessi con la Provincia;

incarichi di collaborazione con persone fisiche o giuridiche, o associazioni non riconosciute, o comitati, che abbiano avuto nel biennio precedente un interesse economico in decisioni, o attività, del Comune;

gli incarichi affidati dai titolari, o dai legali rappresentanti di persone fisiche o giuridiche, o associazioni non riconosciute o comitati che abbiano in corso, con il Comune di CSA, contenziosi o procedimenti volti ad ottenere sovvenzioni, sussidi o ausili finanziari, ovvero autorizzazioni, concessioni, licenze, abilitazioni, nulla osta, permessi o altri atti di consenso da parte dell'amministrazione stessa.

16. DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INCONFERIBILITA E INCOMPATIBILITA D.LGS 39/2013 (CONDANNE PENALI)

Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione:

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché' alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

- c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Nei giudizi di responsabilità, l'entità del danno all'immagine della pubblica amministrazione derivante dalla commissione di un reato contro la stessa pubblica amministrazione accertato con sentenza passata in giudicato si presume, salva prova contraria, pari al doppio della somma di denaro o del valore patrimoniale di altra utilità illecitamente percepita dal dipendente.

17. MISURE ED AZIONI ULTERIORI DA ATTUARE NELL'ANNO 2015

CODICE DI COMPORTAMENTO: Adeguamento degli atti d'incarico, come già fatto per i contratti, alle previsioni del codice di comportamento, inserendo la condizione dell'osservanza dei codici di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organo, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'Amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai codici.

Inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Definizione della procedura di revoca o di assegnazione ad altro incarico per avvio di procedimento penale o disciplinare per fatti di natura corruttiva (art. 16 c. 1 lett. I quarter e art. 55-ter c. 1 del d.lgs. n. 165/2001)
2. Analisi in base al funzionigramma dell'Ente della possibilità di rotazione del personale attuata in modo tale da garantire comunque l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa-dirigenti.
3. Adozione di apposito regolamento che individui gli incarichi vietati ai dipendenti dell'Ente ed i criteri generali oggettivi per disciplinare l'autorizzazione di incarichi extra-istituzionali.
4. Tutela del dipendente pubblico: Introduzione di obblighi di riservatezza: - tutela dell'anonimato mediante l'utilizzo di canali riservati e differenziati per ricevere e gestire le segnalazioni (sistema informatici), codici sostitutivi dei nomi.
5. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile:

Attività di sensibilizzazione, comunicazione e formazione sui diritti e gli obblighi relativi alla divulgazione delle azioni illecite.

Attivazione di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla P.A. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione, conflitto di interessi.

Realizzazione di misure di sensibilizzazione della cittadinanza per la promozione della cultura della legalità attraverso un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi.

FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI, CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA PA.

Adottare gli atti necessari per adeguare eventuali regolamenti esistenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.

Predisposizione di procedura-direttiva per effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo.

Effettuazione controlli e accertamento sui procedimenti penali mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato.

PROCEDIMENTI A MAGGIOR RISCHIO: SCELTA DEL CONTRAENTE PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI E GESTIONE DELL'ESECUZIONE DEI RELATIVI CONTRATTI.

Monitoraggio e controllo dell'esecuzione dei contratti pubblici mediante verifica della corrispondenza tra gli importi fatturati e le prestazioni eseguite in favore dell'Ente.

PROCEDIMENTI A MAGGIOR RISCHIO: CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI,, NONCHE ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI A PERSONE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI

Definizione modulistica unificata per la richiesta e la rendicontazione di contributi, vantaggi economici e patrocini.

Creazione di anagrafica per tutte le Associazioni che richiedono contributi e collegamento tra albo delle Associazioni e attività erogativa dell'Ente.

MONITORAGGIO DEI RAPPORTI AMMINISTRAZIONE /SOGGETTI ESTERNI

Definizione procedura per monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti con i quali sono stati stipulati i contratti, interesse a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti.

MISURE TRASVERSALI

Analisi di funzioni gramma per definizione delle competenze e per evitare duplicazioni.

Trasmissioni al responsabile anticorruzione delle determine di affidamento diretto ai servizi e forniture per verificare il rispetto del tetto di € 40.000,00 annui a fornitore.

Disapplicazione norme regolamentari illegittime.

18. RECEPIMENTO DINAMICO MODIFICHE LEGGE 190/2012

Le norme del presente regolamento recepiscono dinamicamente le modifiche alla legge 6 novembre 2012, n. 190.

Allegati:

All. 1 Tabella “Valutazione del rischio”(metodologia)

All. 2 Tabelle di individuazione del rischio

All..3 Codice di comportamento

All. 4 PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA e dell'integrità

Il Responsabile della prevenzione della corruzione

Dott. Stefania Coviello

