

COMUNE DI LENTIAI
Provincia di Belluno

**PIANO PROVVISORIO DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE
2013-2015**

(art. 1, commi 8 e 9 della Legge 6 novembre 2012 n. 190 recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*)

Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 22 del 19.04.2013

PREMESSA

RIFERIMENTI NORMATIVI E ATTORI COINVOLTI

In data 6 novembre 2012 e' stata approvata la Legge n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell' illegalità nella pubblica amministrazione".

La Legge n. 190 del 2012 ha, in primo luogo, individuato una Autorità anticorruzione a livello nazionale ed in secondo luogo ha previsto la presenza di un soggetto Responsabile della prevenzione della corruzione per ogni Amministrazione pubblica, sia centrale che territoriale.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione e' stata individuata nella CIVIT (Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche), alla quale sono attribuiti i compiti e/o funzioni di cui all'art. 1, comma 2, della Legge n. 190.

A livello periferico, la legge n. 190 ha previsto che tutte le amministrazioni pubbliche e gli enti territoriali devono individuare, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il Responsabile della prevenzione della corruzione.

Negli enti locali in particolare e' la stessa Legge n. 190 ad individuare il Responsabile nel Segretario Comunale, salva diversa e motivata determinazione.

Al Responsabile della prevenzione della corruzione vengono attribuiti i seguenti compiti:

- ♣ proporre, entro il 31 gennaio di ogni anno, all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- ♣ definire, entro il 31 gennaio di ogni anno, le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;
- ♣ verificare l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano;
- ♣ proporre 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;
- ♣ verificare, d'intesa con il Responsabile competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali e' più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- ♣ pubblicare, entro il 15 dicembre di ogni anno, sul sito web della amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e trasmettere la medesima all'organo di indirizzo;
- ♣ riferire sull'attività svolta, nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il Responsabile lo ritenga opportuno.

IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

A livello nazionale, viene demandata all'Autorità Nazionale Anticorruzione, individuata nella CIVIT, l'approvazione del **Piano Nazionale Anticorruzione** predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

A livello periferico la legge n. 190 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 a soggetti estranei all'Amministrazione. Gli Enti locali devono trasmettere il Piano predetto al Dipartimento della Funzione Pubblica e alla Regione di appartenenza.

TERMINI PER L'APPROVAZIONE DEL PIANO E FONDAMENTO DEL PIANO ANTICORRUZIONE "PROVVISORIO"

Come già precisato, il termine per l'approvazione del Piano da parte dell'organo di indirizzo politico è stato fissato dalla legge n. 190 al 31 gennaio di ogni anno.

Per l'anno 2013, però, in fase di prima applicazione delle disposizioni anticorruzione, il termine di approvazione è stato prorogato al 31 marzo 2013 dall'articolo 34 bis del D.L. n. 179/2012 (convertito con modificazioni dalla legge n. 221/2012).

Per ciò che più propriamente concerne gli enti locali, inoltre, i commi 60 e 61 dell'articolo 1 della legge n. 190, rinviano 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.

In particolare, il comma 60 testualmente recita: *"entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, 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 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:*

- ▲ 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 ed al Dipartimento della funzione pubblica (omissis)".*

Gli Enti locali dunque potrebbero attendere le intese assunte in sede di Conferenza unificata per procedere alla stesura e all'approvazione del Piano.

Di contro, la legge n. 190 del 2012 è perentoria nell'affermare che il Responsabile della prevenzione della corruzione sarà chiamato a rispondere personalmente, ai sensi dell'articolo 1, comma 12, qualora venga accertato un reato di corruzione con sentenza definitiva laddove non sia in grado di dimostrare:

- ▲ di aver predisposto il Piano di prevenzione della corruzione prima della commissione del reato;
- ▲ di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano stesso.

Dal tenore letterale della norma, quindi, non appare possibile escludere con certezza assoluta che, laddove venisse accertato un episodio corruttivo, il Responsabile possa esimersi da responsabilità sostenendo di non aver ottemperato alle prescrizioni di cui al punto precedente in quanto in attesa delle indicazioni della Conferenza unificata.

Per queste motivazioni, la sottoscritta dott.ssa Sandra Curti, nominata Responsabile della prevenzione della corruzione con decreto del Sindaco n. 4 del 18.04.2013, propone alla Giunta comunale il seguente Piano a carattere provvisorio e transitorio suscettibile di essere integrato, modificato o, addirittura, sostituito secondo gli indirizzi che verranno espressi.

PIANO PROVVISORIO

DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Art. 1 - OGGETTO E FINALITA' DEL PIANO

1. Ai sensi della Legge 190/2012 “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” il Comune ogni anno adotta un Piano triennale di prevenzione della corruzione con la funzione di identificare le aree e/o settori a rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

Art. 2 - INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE PER TUTTE LE ARTICOLAZIONI ORGANIZZATIVE DELL'ENTE

1. Il Comune di Lentiai presenta un’organizzazione degli uffici e servizi suddivisa nelle seguenti 3 aree:

Area CONTABILE

Area TECNICA

Area AMMINISTRATIVA

Per ogni Area sono comunque ritenute attività ad elevato rischio di corruzione i procedimenti che riguardano:

- ⌘ autorizzazioni, concessioni, permessi, licenze;
- ⌘ concessioni ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche e ad enti pubblici o privati;
- ⌘ scelta del contraente per l’affidamento di lavori, servizi, forniture;
- ⌘ procedure di acquisto di beni e servizi;
- ⌘ contratti;
- f) gestione beni demaniali e patrimoniali;
- g) concorsi e selezioni per il reclutamento di personale e per le progressioni in carriera.

2. Oltre alle attività di cui al precedente comma, vengono altresì individuate, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, ulteriori tipologie di attività a rischio corruzione per ciascuna articolazione organizzativa dell’Ente, in quanto strettamente connaturate alle competenze di quest’ultima:

Area CONTABILE

- concessioni di beni e servizi;
- gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali in genere, attività di accertamento dell'evasione tributaria, attività di definizione condivisa di tributi e sanzioni (accertamenti con adesione);
- gestione dei pagamenti;
- gestione economica, finanziaria, programmazione e controllo di gestione per quanto di competenza (anche a seguito delle disposizioni normative introdotte dall'art. 3, comma 2, del D.L. 10 ottobre 2012 n. 174 convertito, con modificazioni, dalla L. 7 dicembre 2012 n. 213);
- gestione società partecipate dal Comune per quanto di competenza.

Area TECNICA

- titoli abilitativi all'edificazione (permessi, DIA, SCIA, etc.);
- verifiche ed ispezioni;
- pianificazione urbanistica generale ed attuativa;
- urbanistica negoziata;
- vigilanza e verifiche di pubblica sicurezza;
- comminazione e riscossione delle sanzioni CDS;
- procedure di pagamento e rendicontazione;
- concessioni di beni e servizi;

Area AMMINISTRATIVA

- concessioni di beni e servizi;
- titoli abilitativi commerciali;
- concessioni ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche e ad enti pubblici o privati.

Art. 3 – MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONOSCENZA DELLE DECISIONI IDONEI ALLA PREVENZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE

1. Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale, tutti i procedimenti amministrativi devono essere conclusi con provvedimenti espressi, assunti in forma di deliberazioni della Giunta o del Consiglio Comunale o di determinazioni del Responsabile di Settore ovvero nelle altre forme di legge (autorizzazioni, concessioni, permessi, nulla osta, etc.), salvo nei casi in cui la normativa disponga diversamente.
2. Gli atti in questione devono essere pubblicati secondo le procedure e con le tempistiche di legge e devono, inoltre, essere accessibili a chiunque nel rispetto delle normative di settore.
3. Le informazioni relative a ciascun procedimento e/o provvedimento amministrativo, peraltro, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi ed allo specifico ufficio competente

per ciascuna fase procedimentale, sono accessibili agli interessati in qualunque momento, nel rispetto della disciplina sul diritto di accesso agli atti amministrativi.

4. Tutti i provvedimenti conclusivi di un procedimento amministrativo di qualsivoglia natura essi siano e da qualunque organo siano adottati devono riportare, in premessa e/o in narrativa, la puntuale descrizione del procedimento e l'elencazione degli atti precedenti e/o propedeutici, anche interni, al provvedimento finale consentendo così a chiunque vi abbia interesse per finalità consentite dalla legge di poter ricostruire e comprendere agevolmente tutte le fasi del procedimento stesso e di poter conoscere tutti gli organi e/o tutti i soggetti che vi sono stati coinvolti.

5. Tutti i provvedimenti conclusivi di un procedimento amministrativo devono, inoltre, essere puntualmente motivati indicando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

6. Nei limiti del possibile e fatto salvo l'utilizzo del linguaggio "tecnico", i provvedimenti amministrativi devono essere scritti in maniera tale da essere intelleggibili da parte di chiunque e, soprattutto, da parte di soggetti estranei alla Pubblica Amministrazione.

7. Si richiama integralmente il contenuto del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 avente ad oggetto "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 80 del 05.04.2013, in vigore decorso il termine di legge.

***Art. 4 - MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI PREVISTI DALLA LEGGE O
DAI REGOLAMENTI PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI
AMMINISTRATIVI***

1. Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti e' oggetto del più ampio Sistema di misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva.

2. 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 definiti dal Regolamento comunale dei controlli interni.

***Art. 5 - 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***

1. Le verifiche saranno svolte in sede di esercizio dei controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa definiti dal Regolamento comunale dei controlli interni.

***Art. 6 - MISURE IDONEE A SCONGIURARE IL RISCHIO CORRUZIONE
RIGUARDANTI IL PERSONALE E SISTEMA DI FORMAZIONE***

Con appositi e separati provvedimenti, contestuali all'adozione del Piano Triennale Anticorruzione definitivo, il Responsabile della prevenzione della corruzione definirà:

- ^ procedure appropriate per formare i dipendenti, destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, anche con riferimento ai temi dell'etica e della legalità;
- ^ meccanismi per garantire, d'intesa con il Responsabile di Area competente, ove possibile, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito e' più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

Lentiai, 18.04.2013



Il Responsabile della prevenzione della corruzione
dott.ssa Sandra Curti