

“PIANO PROVVISORIO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE”

Art. 1 Oggetto e finalità

Ai sensi della Legge 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, il Comune adotta un Piano triennale di prevenzione della corruzione con la funzione di:

- individuare le attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione
- indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio
- prevedere obblighi di informazione nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione.

Inoltre il Piano ha la finalità di monitorare il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, i rapporti fra l’amministrazione ed i soggetti che con essa stipulano contratti o ricevono benefici economici di qualunque genere ed individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli già previsti dalla legge.

Con lo stesso Piano si definiscono procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Il piano di prevenzione della corruzione del Comune costituisce imprescindibile atto programmatico.

Art. 2 Responsabile della prevenzione della corruzione

Il Segretario comunale è il responsabile del Comune della prevenzione della corruzione, giusta provvedimento del Sindaco prot. n° 3584/2013.

Lo stesso e predisporre con cadenza annuale, entro il 31 gennaio (in prima applicazione il termine è differito al 31 marzo 2013 dall’art. 34 bis co. 4 D.L. 179/2012 convertito, con modifiche, dalla L. 221/2012), il Piano triennale di prevenzione.

Il Piano viene trasmesso, a cura del Segretario comunale, al Dipartimento della funzione pubblica e pubblicato sul sito internet del Comune.

Art. 3 Settori e attività esposti a rischio di corruzione

Le attività più esposte al rischio di corruzione sono predeterminate dalla legge 190 dall’art. 1 co. 4, co. 9 lett. "a".

Fra esse si richiamano:

- materie oggetto di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi;
- materie oggetto di codice di comportamento dei dipendenti dell’Ente;
- materie il cui contenuto è pubblicato nei siti internet delle pubbliche amministrazioni
- attività oggetto di autorizzazione o concessione;
- attività nelle quali si sceglie il contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163 n. 163;
- attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- concorsi e prove selettive per l’assunzione del personale e progressioni di carriera;

I dirigenti ed il personale addetto alle aree di attività a maggior rischio di corruzione sono coinvolti nell’attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio del Piano. Per ciascuna attività è effettuato il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione del procedimento.

Art. 4 Formazione

I dipendenti che svolgono un'attività fra quelle indicate nell'articolo 3 come più esposte al rischio di corruzione, dovranno partecipare ad un programma formativo.

Il suddetto programma approfondisce le norme penali in materia di reati contro la pubblica amministrazione ed in particolare i contenuti della Legge 190/2012 , e definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione..

Art. 5 Controllo e prevenzione del rischio

La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi nel sito internet del Comune costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente Piano.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione, il Segretario comunale in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale, di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

Il Segretario comunale 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.

Il Segretario comunale concorda con i Responsabili di servizio la rotazione, ove possibile, dei dipendenti coinvolti nell'istruttoria o nel rilascio dei provvedimenti di cui all'art. 3.

Art. 6 Obblighi di trasparenza

Tutti i provvedimenti adottati che rientrano nelle fattispecie richiamate nell'art. 3 del presente Piano devono essere fatti pubblicare, a cura del Responsabile di servizio, sul sito internet del Comune.

Il Segretario comunale vigila che la pubblicazione venga effettuata regolarmente.

Art. 7 Recepimento dinamico modifiche legge 190/2012

Le norme del presente Piano recepiscono dinamicamente le modifiche alla Legge 190/2012.