



**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
ANNI 2014-2015-2016**

INDICE

PREMESSA

Art. 1 Oggetto e finalità

Art. 2 Responsabile della prevenzione della corruzione

Art. 3 Trattamento del rischio - Settori e attività esposti a rischio di corruzione

Art. 4 Trattamento del rischio - Controllo e prevenzione.

Art. 5 Compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione

Art. 6 Compiti dei dirigenti

Art. 7 Compiti dei dipendenti

Art. 8 Collegamento con il Codice di comportamento

Art. 9 Collegamento con gli atti di programmazione interna.

Art. 10 Responsabilità

Art. 11 Formazione

Art. 12 Disposizioni finali

PREMESSA

Con l'entrata in vigore della Legge n° 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", si apre una nuova sfida che le pubbliche amministrazioni dovranno raccogliere per combattere il dilagare di un sistema di corruzione sempre più rilevante.

In data 11 settembre 2013, da parte della Autorità nazionale anticorruzione, è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione elaborato dal Dipartimento della funzione pubblica in base alla Legge n° 190.

Il Piano permette di disporre di un quadro unitario e strategico di programmazione delle attività per prevenire e contrastare la corruzione nel settore pubblico e crea le premesse perché le amministrazioni possano redigere i loro piani triennali per la prevenzione della corruzione e, di conseguenza, predisporre gli strumenti previsti dalla legge.

Il P.N.A. contiene gli obiettivi strategici statuali per lo sviluppo della strategia di prevenzione a livello centrale e fornisce indirizzi e supporto alle amministrazioni pubbliche per l'attuazione della prevenzione della corruzione e per la stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Viene così introdotto nel nostro ordinamento, un sistema organico di prevenzione della corruzione, il cui aspetto caratterizzante consiste nell'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione su due livelli.

Ad un primo livello, quello "nazionale", il D.F.P. predisporre, sulla base di linee di indirizzo adottate da un Comitato interministeriale, il P.N.A.. Il P.N.A. è poi approvato dalla C.I.V.I.T., individuata dalla legge quale Autorità nazionale anticorruzione.

Al secondo livello, quello "decentrato", ogni amministrazione pubblica definisce un P.T.P.C., che, sulla base delle indicazioni presenti nel P.N.A., effettua l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

Questa articolazione su due livelli risponde alla necessità di conciliare l'esigenza di garantire una coerenza complessiva del sistema a livello nazionale e di lasciare autonomia alle singole amministrazioni per l'efficacia e l'efficienza delle soluzioni.

L'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione del Comune di Molinella, costituisce senz'altro un passo avanti per cercare di arginare ipotetici riscontri dell'abuso, da parte di un soggetto pubblico, del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Tale strumento, quindi, assume notevole rilevanza nel processo di diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

L'adozione del piano, costituisce quindi per l'ente un'importante occasione per l'affermazione del "buon amministrare".

Il presente piano ha la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio; di creare altresì un collegamento tra corruzione e trasparenza, nell'ottica di una più ampia gestione del "rischio istituzionale".

Il presente Piano viene redatto conformemente alle seguenti disposizioni:

- Legge 6 novembre 2012 n° 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

-Dipartimento della Funzione Pubblica Circolare n° 1/2013

-CIVIT Deliberazione n° 72 /2013 "Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione"

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 informativi e formativi nei confronti del personale dipendente
- creare un collegamento funzionale tra gli interventi in tema di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento .

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.

Attraverso la predisposizione del P.T.P.C., in sostanza, l'amministrazione è tenuta ad attivare azioni ponderate e coerenti tra loro capaci di ridurre significativamente il rischio di comportamenti corrotti.

Il Piano Triennale per la Trasparenza e l’Integrità , nei suoi contenuti , costituisce appendice del presente Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione.

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. 2 Responsabile della prevenzione della corruzione

Il Responsabile della prevenzione della Corruzione è individuato nella figura del Segretario Generale, che svolge anche i compiti e le funzioni di Responsabile della Trasparenza.

Il presente Piano Triennale di prevenzione della Corruzione viene approvato per il triennio 2014-2016, su proposta del Responsabile .

Il programma triennale, viene aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno, da parte del Responsabile medesimo.

Il Comune elabora e mantiene aggiornato il presente Piano in conformità alle indicazioni fornite dalla CIVIT – Autorità Anticorruzione.

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

Art. 3 Trattamento del rischio -Settori e attività esposti a rischio di corruzione

La fase di trattamento del rischio consiste nell’individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio , individuando quali rischi siano da trattare prioritariamente rispetto agli altri.

Le Aree e i Settori che, nel Comune di Molinella, si ritengono maggiormente esposti al rischio di corruzione , sono di seguito individuati in via prioritaria:

- Area 4^- Gestione del Territorio
- Area 5^-Lavori pubblici-Patrimonio-Ambiente
- Corpo di Polizia Municipale
- Area 6^-Servizi sociali sanitari assistenziali
- Area1^ -Servizi Generali
- Area –Servizi Scolastici Educativi
- Area 2^- Servizi Finanziari

Le attività a rischio di corruzione sono di seguito individuate:

- 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;
- 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 di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009;
- flussi finanziari e pagamenti in genere;
- attività edilizia privata, cimiteriale, condono edilizio e sportello attività produttive;
- controlli ambientali;
- pianificazione urbanistica: strumenti urbanistici e di pianificazione di iniziativa privata;
- rilascio autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche;
- attività di accertamento, di verifica della elusione ed evasione fiscale;
- attività nelle quali si sceglie il contraente nelle procedure di alienazione e/o concessione di beni;
- attività di Polizia Municipale, procedimenti sanzionatori relativi a illeciti amministrativi e penali
- espressione di pareri, nullaosta e simili obbligatori e facoltativi
- redazione di graduatorie per accesso a servizi
- rilascio di atti e/o provvedimenti che, in generale, possano incidere nella sfera giuridica dei cittadini.

Art. 4 Trattamento del rischio -Controllo e prevenzione

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.

Il Piano triennale per la Trasparenza e l'Integrità, insieme al Codice di Comportamento approvati dal Comune di Molinella, costituiscono pertanto le basi principali della prevenzione della corruzione e dell'illegalità, e con le stesse si coordinano obbligatoriamente.

L'attuazione delle misure di prevenzione, è individuata tramite l'applicazione delle seguenti regole:

Controlli:

- monitoraggio costante delle attività, individuate quali più ad alto rischio, dal presente programma
- controllo della composizione delle commissioni di gara e di concorso
- verifica dei tempi di rilascio di autorizzazioni/concessioni
- controllo dei tempi del procedimento

Le attività di controllo di cui al presente Piano, integrano e si coordinano con quelle previste nel vigente "Regolamento sui controlli interni", adottato con Deliberazione n° 49 del Consiglio Comunale, in ottemperanza alle disposizioni di cui al D.L. 174/2012 convertito in Legge n° 213.

-Informatizzazione dei processi:

- questa consente per tutte le attività dell'amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;

Trasparenza:

Da questo punto di vista essa consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e pertanto, la responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e pertanto, se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, pertanto, se l'utilizzo delle risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;

– la conoscenza della situazione patrimoniale dei politici e dei dirigenti e, pertanto, il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato.

Misure di contrasto:

-rotazione del personale responsabile degli uffici e dei servizi: è misura consolidata ad evitare il rischio del consolidamento di posizioni di privilegio nella gestione diretta delle attività.

La rotazione deve comunque salvaguardare la continuità dell'azione amministrativa ; non possono essere oggetto di rotazione posti cui fanno capo figure in possesso di specifica professionalità o titolo di studio, quali quelle afferente l'area tecnica o finanziaria, in quanto nella struttura del Comune di Molinella sono da considerare come infungibili.

Per ciò che riguarda le altre figure di Responsabili, per l'area amministrativa e dei servizi alla persona, trattandosi di figure professionali comunque considerate fortemente operative e con conoscenze e capacità mirate e specifiche, la rotazione potrà essere valutata solo se considerata funzionale alle prioritarie esigenze organizzative dell' ente

-mappatura annuale dei processi per le attività, quali individuate a rischio dal Piano

-predisposizione e attuazione di un adeguato programma formativo per i dipendenti

-programmazione preventiva delle procedure di acquisto dei beni e dei servizi e degli appalti di lavori pubblici, con l'indicazione delle modalità di svolgimento

-adozione del Codice di comportamento, per dipendenti e collaboratori, che includa la regolazione dei casi di conflitto di interesse per l'ambito delle funzioni ed attività amministrative

-introduzione di un sistema disciplinare, idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Piano.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione, il Responsabile della Trasparenza , può in qualsiasi momento ò 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, nonchè in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, fattispecie di corruzione o illegalità.

Art.5 Compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione

Al Segretario Generale, considerata la rilevanza dei controlli interni attribuitigli dal D.L.174/2012, convertito in Legge n.213/2012, nonché considerati i compiti attribuiti nella qualità di Responsabile della prevenzione e della corruzione, non possono essere conferiti incarichi dirigenziali ai sensi dell'art. 97 del Tuel n. 267/2000.

Il Segretario Generale, quale Responsabile della prevenzione della corruzione:

- propone il Piano triennale della prevenzione che la Giunta Comunale approva entro il 31 gennaio dell'anno successivo, e suoi aggiornamenti annuali;

- individua, previa proposta dei dirigenti competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano;

- procede con proprio atto ,per le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione, alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, , sentiti i dirigenti, con riferimento ai procedimenti del controllo di gestione;

- rendiconta annualmente alla Giunta lo stato di attuazione del piano triennale della prevenzione dell'anno precedente , funzionale anche alla valutazione dei dirigenti;

L'aggiornamento annuale del Piano, deve tener conto dei seguenti fattori:

- normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;

- normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell'amministrazione (es.: acquisizione di nuove competenze);

- emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del P.T.P.C.;
- nuovi indirizzi o direttive contenuti nel P.N.A.

Art. 6 Compiti dei Dirigenti

I dirigenti/responsabili dei servizi , provvedono trimestralmente al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali, e alla tempestiva eliminazione delle anomalie e provvedono ad informare trimestralmente il Responsabile dell'Anticorruzione.

I risultati del monitoraggio devono essere consultabili nel sito web istituzionale del Comune, con cadenza annuale.

I dirigenti hanno l'obbligo di inserir, nei bandi di gara, le regole di legalità o integrità del presente piano della prevenzione della corruzione.

I dirigenti procedono, almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.lgs. 163/2006; i dirigenti indicano, entro il 31 dicembre di ogni anno, al responsabile della prevenzione della corruzione, le forniture dei beni e servizi e lavori da appaltare nei successivi dodici mesi.

I dirigenti, devono monitorare le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione, e indicano in quali procedimenti si palesano criticità e le azioni correttive.

Ciascun dirigente propone, entro il 30 novembre di ogni anno, a valere per l'anno successivo, 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 che svolgono attività nell'ambito delle attività a rischio

Le omissioni, i ritardi, le carenze e le anomalie da parte dei dirigenti rispetto agli obblighi previsti nel presente Piano costituiscono elementi di responsabilità disciplinare.

Art. 7 Compiti dei dipendenti

I dipendenti destinati a operare in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione, con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti vigenti, attestano di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione e provvedono a svolgere le attività per la sua 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.

Tutti i dipendenti nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241, e s.m.i. in materia di procedimento amministrativo, rendono accessibili, in ogni momento agli interessati, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase

Art. 8 Collegamento con il Codice di comportamento

In relazione al Codice di Comportamento di cui al DPR n. 62/2013, questo Comune, nell'approvare lo specifico codice di comportamento applicabile ai propri dipendenti, apporta integrazioni e specificazioni che tengano conto dei seguenti principi:

- "Regali, compensi ed altre utilità" : indica in €. 50 il limite di valore consentito, anche in forma di sconto , precisando inoltre che verranno utilizzati dall'amministrazione i regali ricevuti al di fuori dei casi consentiti.

- "Partecipazione ad associazioni ed organizzazioni" : prevede che, nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunale comunica al dirigente di riferimento e per i Dirigenti al Segretario Generale, entro 15 giorni da quando vi aderisce, la sua partecipazione o appartenenza ad

associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio e della struttura in cui opera.

-“Comunicazione degli interessi finanziari, conflitti d'interesse e incarichi esterni”: si dispone che il dipendente comunale si debba astenere dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. I dipendenti comunali inoltre non possono in nessun caso, salvo quanto previsto per i rapporti di lavoro a tempo parziale e salvo specifiche eccezioni previste dalla legge, svolgere qualunque attività, che, in ragione della interferenza con i compiti istituzionali, possa generare situazioni, anche solo apparente, di conflitto di interesse.

Non sono comunque consentite ai dipendenti, anche a tempo parziale, attività o prestazioni lavorative, da svolgere a favore di enti pubblici o privati, che abbiano per oggetto consulenze, attività istruttorie, rilascio di pareri o valutazioni di carattere tecnico, presentazione di istanze, di comunicazioni o di segnalazioni di inizio attività, comunque denominate, che abbiano il Comune di Molinella come diretto destinatario.

-“Obbligo di astensione” : si stabilisce che il dipendente deve astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, comunicandolo altresì al responsabile dell'ufficio entro 7 giorni dall'insorgere del potenziale conflitto.

Art. 9 Collegamento con gli atti di programmazione interna.

La rilevanza strategica dell'attività di prevenzione e contrasto della corruzione, comporta che l'Ente debba procedere all'inserimento dell'attività che pongono in essere per l'attuazione della l. n. 190 nella programmazione strategica e operativa, definita in via generale nel P.E.G. inserendo obiettivi e di indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione, i processi e le attività di programmazione posti in essere per l'attuazione del P.T.P.C., sia per il responsabile della prevenzione della corruzione, che per i dirigenti.

Il responsabile della prevenzione della corruzione, nel rendiconto annuale di cui al punto 5, dovrà:

- effettuare un'analisi per comprendere le ragioni/cause in base alle quali si sono verificati degli scostamenti rispetto ai risultati attesi;
- individuare misure correttive, anche in coordinamento con i dirigenti;
- inserire le misure correttive tra quelle per implementare/migliorare il P.T.P.C.;

Art. 10 Responsabilità

La violazione dei doveri relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione costituirà fonte di responsabilità disciplinare; rileverà ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile.

Le responsabilità in caso di violazione delle disposizioni di cui al presente Piano sono dettagliatamente previste dalla legge n° 190, a cui si fa diretto riferimento, distinte per i diversi soggetti tenuti al rispetto delle norme e in funzione dei relativi ruoli, in particolare:

- Responsabile della prevenzione della corruzione
- Dirigenti e responsabili dei Servizi
- Dipendenti.

Violazioni gravi o reiterate del codice comportano l'applicazione della sanzione di cui all'art. 55 - quater, co. 1 del d.lgs. 165/2001.

Art. 11 Formazione

L'applicazione della Legge n.190/2012, introducendo importanti innovazioni, in particolar modo delle azioni di prevenzione della corruzione necessita di percorsi formativi che sviluppino e migliorino le competenze individuali, e la capacità del sistema organizzativo del Comune di assimilare una buona cultura della legalità , traducendola nella quotidianità dei processi amministrativi e delle proprie azioni istituzionali.

Le attività formative possono essere divise per tipologia di destinatari, tra dipendenti INTERESSATI e dipendenti COINVOLTI, nei confronti dei quali sarà destinata una formazione differenziata secondo i ruoli.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione dovrà individuare le materie oggetto di formazione; la formazione verterà anche sui temi della legalità e dell'etica professionale.

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, mediante appositi stanziamenti nel PEG, gli opportuni stanziamenti.

La sezione regionale di controllo per l'Emilia Romagna della Corte dei Conti, con la deliberazione n.276/2013, ha affermato il principio per cui la formazione in materia di anticorruzione, stante l'obbligatorietà del suo svolgimento e l'assenza di discrezionalità circa l'autorizzazione della spesa relativa, è da considerarsi "fuori dell'ambito applicativo di cui al comma 13 dell'art.6 del D.L.78/2010", relativamente alle spese di formazione del personale.

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

Art. 12 Disposizioni finali

Le norme del presente Piano recepiscono in modo dinamico le modifiche alla Legge 190/2012.

Il Comune di Molinella diffonde il presente Codice , pubblicandolo sul proprio sito internet istituzionale, nonché lo trasmette tramite e-mail ai propri dipendenti.

Copia del Codice viene allegata ai contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, nonché alle imprese fornitrici di servizi in favore dell'Ente.
