COMUNE DI CITTANOVA

Provincia di Reggio Calabria
Partita IVA 00267230803 - Tel. (0966) 656111 - fax (0966) 656120

insignito della medaglia di bronzo al valor civile

≈≈≈≈≈≈≈≈≈≈≈≈≈≈≈

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

PRIME MISURE

1. Oggetto del Piano

Nelle more dell'approvazione della definizione delle linee guida da parte della Conferenza Stato-Città, si è ritenuto necessario definire prime misure in materia di prevenzione della corruzione propedeutiche alla definizione del Piano.

Con il presente atto si intendono illustrare i primi interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione e di illegalità posti in essere all'interno dell'ente.

Si tratta in particolare di attività preparatorie ed iniziative concrete di immediata attuazione dirette alla individuazione delle attività a rischio e per l'avvio di attività di formazione specifica per i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione

Il piano di prevenzione della corruzione:

a) fornisce il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;

b) disciplina le regole di attuazione e di controllo dei protocolli di legalità o di integrità;

c) indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione.

2. Attività particolarmente esposte al rischio di corruzione

Le attività a rischio di corruzione sono individuate nelle seguenti:

Attività	Ufficio coinvolto	Grado di rischio
Scelta del contraente per l'affidamento di forniture e servizi (D.Lgs. n. 163/2006)	Settore Tecnico – Lavori Pubblici – Servizio Contratti	Alto
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Settore Amministrativo – Servizi sociali	Alto
Concorsi e procedure selettive, progressioni di carriera	Settore Amministrativo Servizio gestione del personale	Medio
Materie oggetto di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi (art. 53 D.Lgs. n. 165/2001)	Settore amministrativo _ Servizio gestione del personale	Basso
Materie oggetto del codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente (art. 54 D.Lgs. n. 165/2001)	Settore Amministrativo - Servizio gestione del personale	Medio
Rilascio permessi a costruire e autorizzazioni	Settore Tecnico – Edilizia privata	Alto
Strumenti urbanistici e pianificazione di iniziativa privata	Settore Tecnico – Edilizia e Urbanistica	Alto
Rilascio autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche	Settore Tecnico – SUAP – Polizia Municipale	Alto
Attività di accertamento e verifica della elusione ed evasione fiscale	Ufficio Tributi – Polizia Municipale	Alto
Procedimenti sanzionatori relativi agli illeciti amministrativi e penali	Polizia Municipale	Alto
Suap – Attività produttive	Polizia Municipale e Settore Tecnico Edilizia e Urbanistica	Alto
Ambiente e Territorio –Problematiche ambientali	Settore Tecnico e Polizia Municipale	Alto
Gestione e assegnazione dei Beni confiscati alla criminalità organizzata	Tutti i settori	Alto

3. Piano della formazione

Il Comune adotta il piano triennale, con aggiornamento annuale, di formazione inerente le attività a rischio di corruzione, con attenzione prioritaria al responsabile anticorruzione e ai responsabili competenti per le attività medesime.

In via esemplificativa, sulla base delle indicazioni fornite dal responsabile della prevenzione della corruzione e dei singoli responsabili dei servizi, il piano indica:

a) le materie oggetto di formazione, corrispondenti alle attività indicate al par. 2 del presente piano, nonché i temi dell'etica e della legalità;
b) i dipendenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
c) le metodologie formative;
d) i criteri per l'individuazione dei docenti, che devono essere scelti preferibilmente tra soggetti che abbiano svolto attività all'interno della p.a. nelle materie/attività a rischio di corruzione;
e) il monitoraggio della formazione e dei risultati acquisiti.

Il bilancio di previsione prevede annualmente gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione di cui al presente articolo. Il responsabile adotta tutti gli opportuni provvedimenti per usufruire delle risorse messe a disposizione dagli altri livelli istituzionali.

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

Per le attività indicate al precedente par. 2, sono individuate le seguenti regole di legalità o integrità, che fanno parte integrante e sostanziale del presente piano:

a) regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi ;
b) obbligo di astensione degli amministratori;
c) trasparenza delle retribuzioni dei dirigenti e dei tassi di assenza e di maggiore presenza del personale;
d) regolamento di acquisizione in economia dei lavori, forniture e servizi ;
e) eventuali altri protocolli di intesa stipulati tra il Comune e le associazioni ed Enti che operano in materia di legalità, riconosciute nei modi di legge;

Il Segretario concorda con i responsabili di settore la rotazione, ove possibile, dei dipendenti coinvolti nell'istruttoria o nel rilascio dei provvedimenti di cui al par. 2. La rotazione è obbligatoria nella ipotesi di immotivato rispetto del presente piano.

I singoli responsabili comunicano ai soggetti che richiedono il rilascio di atti e provvedimenti di qualsiasi natura:

a) il responsabile del procedimento e relativa e-mail;
b) il termine entro il quale dovrà essere concluso il procedimento amministrativo;
c) l'autorità cui rivolgersi nel caso di ritardo o mancata emanazione del provvedimento.

Nel sito internet del Comune sono resi pubblici i dati più rilevanti riguardanti i procedimenti amministrativi relativi alle attività indicate al par. 2 del presente piano, al fine di consentire di conoscere e verificare gli aspetti tecnici dell'intervento e quelli amministrativi del procedimento volto al rilascio del provvedimento ed effettuare i controlli.

I responsabili delle aree di attività di cui al par. 2 forniscono mensilmente al Segretario un report sui provvedimenti adottati, al fine di:

a) verificare la legittimità degli atti adottati;
b) monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti;
c) monitorare i 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.

Ai fini della verifica e del monitoraggio, il Segretario adotta le metodologie e gli strumenti utilizzati ai fini del controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva, ai sensi dell'art. 147-bis, comma 2, del TUEL e del Regolamento del sistema integrato dei controlli interni approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 1 dell'8/01/2013
Ai fini della verifica e del monitoraggio, il Segretario può adottare specifici protocolli ove sistematizzare le azioni, la modulistica e le scadenze per tipologie di procedimenti.

5. **Obblighi di trasparenza**

Il Comune assicura la massima trasparenza amministrativa, garantendo la corretta e completa applicazione del decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle p.a., previsto dall'art. 1, comma 35, della Legge n. 190/2012.
Il Comune provvede al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedimentali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio sono consultabili nel sito web del Comune.

6. Compiti del responsabile della prevenzione della corruzione

Il Segretario, in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione:

a) propone il piano triennale della prevenzione entro il 15 dicembre di ogni anno;
b) approva, entro il mese di febbraio di ogni anno, per quanto di competenza, la relazione di rendiconto di attuazione del piano dell'anno precedente; la relazione è sottoposta anche al Nucleo di valutazione per la valutazione dei dirigenti;
c) presenta, entro il mese di marzo di ogni anno, alla Giunta Comunale la relazione del rendiconto di attuazione del piano dell'anno di riferimento; il rendiconto deve contenere una relazione dettagliata sulle attività poste da ciascun responsabile in merito all'attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità emanate dal Comune; la Giunta esamina le azioni di correzione del piano proposto dal responsabile a seguito delle criticità emerse;
d) propone al Sindaco, entro la fine del mese di maggio di ogni anno, una proposta di rotazione dei funzionari particolarmente esposti alla corruzione;
e) individua, previa proposta dei dirigenti competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
f) procede, con proprio atto (per le attività individuate dal presente piano, quali più a rischio di corruzione) alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, anche in applicazione del regolamento sui controlli interni, sentiti i responsabili dei servizi.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Segretario 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 può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente il rischio di corruzione e illegalità.

7. **Compiti dei dipendenti e dei responsabili delle posizioni organizzative**

I dipendenti destinati a operare nelle attività di cui al par. 2 nonché i relativi responsabili attestano l'avvenuta conoscenza del presente piano e provvedono alla relativa esecuzione. Essi devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente al responsabile della prevenzione della corruzione ogni situazione di conflitto, anche potenziale al responsabile della prevenzione della corruzione.
I responsabili provvedono, con decorrenza dal 1° giugno 2013, mensilmente al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedimentali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. I

risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono resi disponibili nel sito web istituzionale del Comune.
Essi informano, con decorrenza dal 1° giugno 2013, tempestivamente il responsabile della prevenzione della corruzione in merito al mancato rispetto dei tempi procedimentali e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al responsabile le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale.
I responsabili monitorano, anche con controlli sorteggiati a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, i rapporti aventi maggior valore economico 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 dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione. Presentano, con decorrenza dal 1° giugno 2013, trimestralmente una relazione al responsabile della prevenzione della corruzione.

8. **Compiti dell'Organismo di Valutazione**

Il nucleo di valutazione verifica la corretta applicazione del presente piano di prevenzione della corruzione da parte dei responsabili.
La corresponsione della retribuzione di risultato ai responsabili dei servizi e al Segretario nella qualità di responsabile della prevenzione della corruzione, con riferimento alle rispettive competenze, è direttamente e proporzionalmente collegata alla attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento.
Il segretario può avvalersi del nucleo di valutazione ai fini dell'applicazione delle presenti misure di prevenzione.

9.**Responsabilità**

Il responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi previste ai sensi dell'art. 1 commi 12,13 e 14 della legge 190/2012.
Con riferimento alle rispettive competenze costituisce elemento di valutazione della responsabilità dei dipendenti, dei responsabili delle posizioni organizzative la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano.
I ritardi negli aggiornamenti dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili di servizio adibiti a tale incarico, in mancanza la responsabilità sarà addebitata al responsabile di area.

10.**Segnalazione delle condotte illecite**

In attuazione dell'art. 1, comma 51, della legge 190/2012 che introduce l'art. 54 bis al D.Lgs n. 165/20001, dedicato alla tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti e tenuto conto che le Linee di indirizzo del Comitato interministeriale hanno indicato tra le misure da adottare per prevenire il rischio di corruzione " *l'attivazione effettiva*" di tale normativa, il Comune tutela l'obbligo per i dipendenti di denunciare immediatamente all'Autorità Giudiziaria, alle Forze di Polizia ovvero al responsabile ogni possibile condotta illecita riscontrata.
La denuncia può essere altresì trasmessa la responsabile della prevenzione della corruzione, il quale attiva tempestivamente anche col supporto dell'Ufficio per i procedimenti Disciplinari, tutte le misure ispettive e organizzative al fine di verificare le denunce presentate e approntare le misure necessarie per farvi fronte.

11. **Formazione**

Viene individuata preliminarmente una giornata di formazione, nel mese di maggio, riguardante il presente piano nella prima stesura in attesa delle linee guida e rivolta a tutti i dipendenti e ai responsabili che sarà tenuta a cura del Segretario Generale dell'Ente

Nel corso di tale giornata si provvederà alla consegna del presente piano e dell'atto di impegno a rispettare le misure ivi contenute da parte di ciascun dipendente.
A seguito dell'adozione delle linee guida e dei decreti attuativi previsti dalla legge 190/2012, della definizione delle intese della conferenza Stato Città ed Autonomi e locali, si provvederà ad organizzare apposita attività formativa ed adottare il piano triennale anticorruzione.
Oltre alla predetta attività formativa di base, il segretario provvederà alla formazione "continua" per aggiornamenti attraverso riunioni periodiche rivolti a tutti i responsabili di area ovvero attività di formazione rivota a quei dipendenti che per la natura del servizio da svolgere sono più esposti a rischio corruzione.

12. **Diffusione del piano "Prime misure**"
Il presente piano viene pubblicato sul sito istituzionale dell'ente in forma permanente e comunicato al Prefetto di Reggio Calabria.
Viene altresì trasmesso tramite posta elettronica a tutti i responsabili di area.