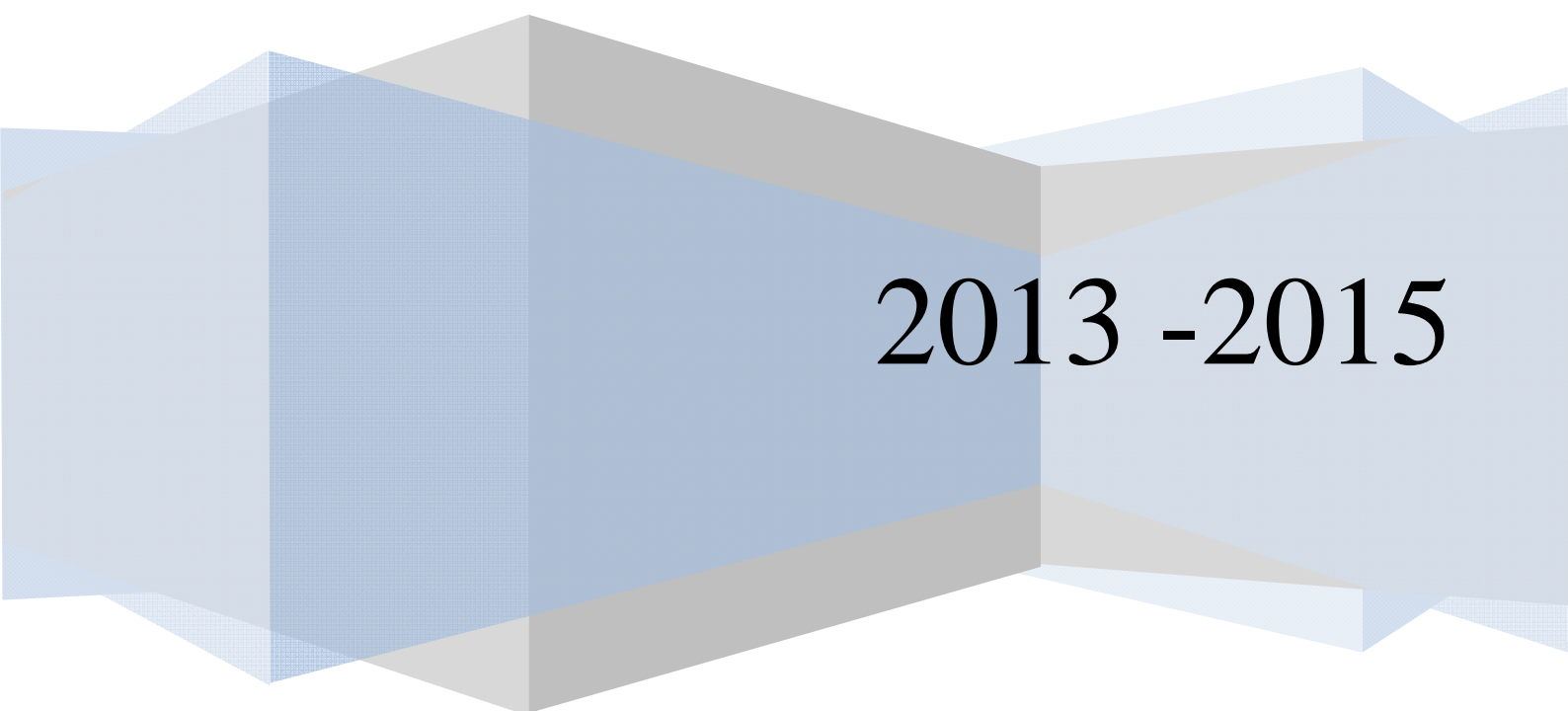


COMUNE DI CANDIDONI

**PIANO TRIENNALE
PER LA PREVENZIONE
E LA REPRESSIONE
DELLA CORRUZIONE
E DELL'ILLEGALITA'**



2013 -2015

PREMESSA

Il piano triennale di prevenzione della corruzione è stato introdotto dalla legge 6.11.2012 n. 190 facendo obbligo alla pubblica amministrazione di predisporre un piano capace di attivare meccanismi che garantiscano la legalità nei cosiddetti settori che sono a rischio di corruzione e di illegalità.

Tale Piano deve essere approvato dall'organo di indirizzo politico entro il 31 gennaio di ogni anno ma in sede di prima applicazione il termine è stato differito al 31 marzo. Ad oggi risultano mancanti il Piano nazionale anticorruzione e le direttive della Conferenza Unificata Stato-Città, secondo le quali, andrebbe elaborato il piano ma ciò non esime l'Ente locale dal produrre una prima stesura che potrà essere arricchita non appena tali indicazioni operative verranno fornite.

L'Art. 1, comma 7, legge 190/2012 ha individuato nel Segretario Comunale il soggetto che, di norma, deve essere nominato responsabile dell'anticorruzione.

Il Piano triennale deve individuare, ai sensi dell'art. 1, comma 9 e comma 16, le attività a più elevato rischio di corruzione, tra le quali vanno incluse obbligatoriamente:

- a) autorizzazioni o concessioni;*
- b) scelta del contraente nell'affidamento di lavori, forniture e servizi;*
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ad enti pubblici ed a privati;*
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni di carriere.*

I responsabili dei servizi e tutto il personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione saranno coinvolti nella proposte e nelle decisioni delle misure di monitoraggio per l'implementazione del Piano.

Verrà monitorato per ciascuna area il rispetto dei termini di conclusione del procedimento nonché bisogna rilevare, a seconda del grado di rischio, le misure di contrasto al fenomeno della corruzione.

1) ATTIVITA' PARTICOLARMENTE ESPOSTE AL RISCHIO DI CORRUZIONE:

- a) attività oggetto d'autorizzazione*
- b) attività di scelta del 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 Dlgs 12 aprile 2006 n 163;*
- c) 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;
d) concorsi a prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art 24 Dlgs n 150/2009;
assegnazione beni confiscati;
e) rilascio documenti d'identità a non aventi titolo;
f) rilascio certificazioni anagrafiche ed attestazioni;
g) controllo informatizzato presenze sul luogo di lavoro;
h) manutenzione ordinaria e straordinaria edifici comunali;
i) strumenti di pianificazione urbanistica;
l) rilascio di permessi a costruire e altri titoli abilitativi;
m) rilascio autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita di somministrazione di alimenti e bevande;
n) procedimenti sanzionatori relativi ad illeciti amministrativi e penali;
o) sussidi e contributi a sostegno del reddito;

2) Piano della formazione alla prevenzione del rischio della corruzione.

La formazione alla anticorruzione, prevista obbligatoriamente dalla legge 190/2012, verrà effettuata con il metodo che l'Ente ha adottato per la formazione del proprio personale.

Il bilancio di previsione dovrà prevedere annualmente gli interventi di spesa finalizzati a garantire l'attuazione di cui all'art.1, comma 11, della legge 190/12.

3) Meccanismi di controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio corruzione.

Al fine di prevenire il rischio corruzione occorre che tutta l'attività dell'Ente e dei suoi dipendenti, rispetti quanto previsto dai seguenti atti e dalle seguenti regole che si intendono allegati al presente Piano.

- 1) regolamento degli uffici e servizi (approvato con delibera di G.C. n.34 del 28.04.2000)*
- 2) Regolamento sui criteri di affidamento incarichi ai dipendenti comunali;*
- 3) obbligo di astensione degli amministratori;*
- 4) trasparenza nella retribuzione dei dirigenti e tassi di assenza e presenza del personale dipendente.*
- 5) Regolamento per l'acquisizione in economia di lavori, forniture e servizi.*
- 6) Codice di comportamento dei dipendenti.*
- 7) Codice disciplinare*

L'ente, assicura, annualmente, la rotazione dei dipendenti chiamati a svolgere attività

individuare a rischio di corruzione.

La rotazione non si applica al personale infungibile, ovvero in possesso di titoli specialistici in capo ad una sola unità.

Nel caso in cui non si possa garantire la rotazione del personale a causa della dotazione organica dell'Ente, ogni responsabile adotterà il metodo del lavoro in equipe per evitare il rischio di consolidare posizioni di privilegio.

4) Trasparenza, accesso e pubblicità

Il Comune assicura la massima trasparenza amministrativa secondo gli obblighi di cui al decreto legislativo 14 Marzo 2013 n. 33 e in particolare dell'art. 1, comma 28, 29, 30, 31, legge 190/2012.

I titolari di P.O. devono osservare il Piano triennale per la trasparenza e l'integrità approvato con delibera di G. C. n. 25. del 10.05.2012..

Nel sito dell'ente, nell'apposita sezione trasparenza, valutazione e merito che verrà denominata "Trasparenza, valutazione, merito e anticorruzione, saranno pubblicati i procedimenti di

- 1) autorizzazione o concessione;*
- 2) scelte del contraente per l'affidamento dei lavori, fornitura e servizi;*
- 3) concessioni di ausili finanziari, sovvenzioni, contributi e vantaggi economici;*
- 4) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.*

Il Comune provvede al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali, attraverso la tempestiva alienazione delle anomalie.

5) Compiti del responsabile della prevenzione della corruzione

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

a) propone il piano triennale della prevenzione della corruzione entro dicembre di ogni anno;

b) approva, entro il mese di febbraio di ogni anno, per quanto di competenza, la relazione 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 la relazione del rendiconto di attuazione del piano dell'anno di riferimento

d) predispone per il Sindaco, 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.

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 alla adozione del provvedimento.

Il Segretario può in ogni momento verificare e chiedere per iscritto a tutti i dipendenti delucidazioni su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente il rischio di corruzione e illegalità.

6) Compiti dei dipendenti e dei responsabili delle posizioni organizzative

I dipendenti destinati a operare nelle attività del esplicitate al paragrafo 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 del 1990, in caso di conflitti di interessi, segnalando tempestivamente al responsabile della prevenzione della corruzione ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

Le situazioni di conflitto sono conseguenti a: legami di parentela o affinità fino al quarto grado, legami professionali, legami societari e ogni altro legame capace di incidere negativamente sull'imparzialità dei titolari della posizione organizzativa

I responsabili provvedono con decorrenza 1 Giugno 2013 al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie con cadenza bimestrale.

I responsabili monitorano, anche con controlli sorteggiati a campione, i rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che essa 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.

Presentano, con decorrenza 1 giugno 2013, trimestralmente una relazione al responsabile della prevenzione della corruzione.

7) Compiti del nucleo di valutazione

Il Nucleo verifica la corretta applicazione del presente piano della corruzione da parte dei responsabili.

La corresponsione della retribuzione di risultato ai dirigenti, ai responsabili dei servizi e al Segretario nella qualità di responsabile della prevenzione e la corruzione, con riferimento alle rispettive competenze, e direttamente e proporzionalmente collegata all'attuazione del presente piano triennale.

Il Segretario può valersi del nucleo al fine dell'applicazione del presente piano.

8) Segnalazione delle condotte illecite

Tutto il personale dipendente dell'ente è tenuto a denunciare all'autorità giudiziaria i fatti di rilievo penale di cui viene a conoscenza.

Tutto il personale dell'Ente è tenuto a segnalare al proprio superiore gerarchico ogni violazione al codice di comportamento del pubblico dipendente ed al piano anticorruzione.

La denuncia può essere altresì trasmessa al responsabile della prevenzione alla corruzione, il quale attiva, con il supporto dell'ufficio dei procedimenti disciplinari, tutte le misure ispettive al fine di verificare le denunce presentate.

9) Pubblicità del piano anticorruzione

Copia del seguente piano è consegnata a ciascun dipendente appena assunto, anche a tempo determinato, unitamente al codice di comportamento.

Il responsabile della prevenzione della corruzione invia tramite posta elettronica l'aggiornamento del piano a tutti i dipendenti dell'Ente, disponendo se ritenuto opportuno e ove possibile incontri formativi.

In fase di prima applicazione, copia del seguente piano è notificata a tutti i dipendenti dell'Ente.

10) Entrata in vigore

Il presente piano entra in vigore, ad avvenuta esecutività della delibera di Consiglio Comunale di approvazione. Allo stesso in sede di prima applicazione potrà essere apportato ogni modifica che si renderà necessaria dopo l'approvazione del piano nazionale anticorruzione che deve contenere le linee guida dei piani triennali delle singole amministrazioni.