



Comune di Sesto al Reghena

Provincia di Pordenone

Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014 — 2015 — 2016



Sommario

Art.1 - Oggetto e finalità	3
Art 2 - Definizione di corruzione.....	3
Art.3 - Responsabile della prevenzione della corruzione	3
Art. 4 Attività a rischio di corruzione.....	4
Art. 5 - Meccanismi di formazione idonei a prevenire il rischio di corruzione.....	6
Art. 6 Meccanismi idonei a prevenire il rischio di corruzione	6
Art.7 - Obblighi di trasparenza.....	8
Art 8 - Rotazione degli incarichi.....	9
Art.9 Compiti dei dipendenti e dei responsabili delle posizioni organizzative.....	9
ART. 10 - Compiti del Organismo Indipendente di Valutazione	10
ART 11 - Responsabilità	11
ART. 12 - Recepimento dinamico modifiche legge 190/2012	11
Art.13 - Entrata in vigore	11



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 ogni anno adotta, qualora vi sia la necessità di apportare modifiche e/o integrazioni per ragioni giuridiche e/o fattuali, e diversamente delibera la conferma formale di quello di prima adozione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

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

Art 2 - Definizione di corruzione

Nel contesto del presente Piano, il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono quindi più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter del codice penale, e sono tali da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Art.3 - Responsabile della prevenzione della corruzione

Il Sindaco con apposito atto individua il responsabile della prevenzione della corruzione, che di norma è il Segretario Comunale.

Il responsabile della prevenzione predispone ogni anno, ai sensi dell’art. 1, il Piano triennale di prevenzione della corruzione che sottopone all’approvazione dell’organo competente, entro il 31 gennaio.

Il Responsabile trasmette altresì il Piano triennale di prevenzione della corruzione, al Dipartimento della funzione pubblica, alla Regione ed alla CIVIT; il piano viene pubblicato sul sito internet del Comune nella sezione *“Amministrazione Trasparente”*.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 15 dicembre di ogni anno, pubblica nel sito internet con adeguato rilievo una relazione recante il rendiconto di attuazione del Piano, basandosi anche sui rendiconti presentati dai responsabili dei servizi in merito ai risultati realizzati in esecuzione del Piano stesso, e contestualmente la trasmette al Consiglio Comunale e al nucleo di valutazione / O.I.V. per le attività di valutazione dei medesimi.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione individua, previa proposta dei Responsabili dei servizi competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione. I Responsabili dei servizi consegnano ai



dipendenti il programma di formazione unitamente a copia del presente Piano, a scopo di presa d'atto, sia al momento dell'assunzione che, per quelli in servizio, con cadenza periodica.

Art. 4 Attività a rischio di corruzione

Fanno parte integrante e sostanziale del piano di prevenzione della corruzione, che non si configura come una attività compiuta bensì come un insieme di strumenti finalizzati alla prevenzione che vengono via via affinati, modificati o sostituiti in relazione al feedback ottenuto dalla loro applicazione:

- ✓ le Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (d.p.c.m. 16 gennaio 2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190;
- ✓ le strategie prioritarie per la prevenzione ed il contrasto della corruzione nella pubblica amministrazione a livello nazionale individuate con il P.N.A.;
- ✓ il sistema comunale per la misurazione e valutazione dell'ottimizzazione del lavoro pubblico (*performance*);
- ✓ programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- ✓ il sistema dei procedimenti disciplinari;
- ✓ il codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- ✓ il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165,
- ✓ la legge 6 /11/2012,n. 190;
- ✓ regolamento comunale per il controlli successivi.

Servizio	Ufficio /funzione	Attività	Grado di rischio
Servizio Affari Generali – Servizi alla Persona	Segreteria	Assistenza organi collegiali & Segreteria del Sindaco	Basso
	Ufficio gare e contratti	Appalti	Alto
		Predisposizione contratti , registrazione telematica	Basso
	Servizi demografici	Certificazioni, e registrazioni stato civile	Basso
		Rilascio documenti di identità	Medio - basso
		Scissioni di famiglia	Medio
Istruzione	Verifica periodica mensa scolastica,	Basso	



		Recupero crediti dalle famiglie	Medio
		Erogazione contributi e benefici associazioni sportive	Medio/Alto
	Biblioteca	Attività di istituto	Basso
	Personale	Selezione – assunzione	Medio
		Inquadramenti- servizio paghe	Basso
		Controllo presenze- assenze	Basso
	Servizi alla persona	Istruttorie per concessione contributi, accesso ai servizi	Medio
	Attività produttive	Autorizzazioni commerciali e per aree pubbliche	Medio
Servizi cimiteriali	Concessioni e retrocessioni	Basso	
Servizio Tecnico	Lavori Pubblici	Appalti di opere e contratti di servizio	Alto
	Manutenzioni	Gestione sul territorio del personale	Medio
		Magazzino	Medio
		Appalti di forniture e prestazioni servizi manutenzione specialistiche	Medio
	Ufficio Urbanistica	Procedure amministrative di programmazione urbana (PRGC -- attuazione direttive di PAC- piani attuativi)	Alto
	Ufficio Edilizia Privata	Istruttoria delle istanze edilizie rilascio permessi a costruire o autorizzazioni.	Medio
		Accertamenti attività edilizia	Medio
	Ambiente	Gestione in house servizio raccolta e smaltimento rifiuti	Basso
	Attività notificazione atti	Attività di istituto	Basso
Servizio Economico Finanziario	Ragioneria	Atti di programmazione generale e pagamenti /introiti	Basso
		Recupero crediti diversi	Medio
	Tributi	Accertamento e riscossione, recupero coattivo	Medio/Alto
Polizia Locale (servizio in convenzione)	Polizia urbana	Attività di istituto (accertamento di illeciti amministrativi/penali – procedimenti sanzionatori)	Medio/Alto
	Polizia rurale	Attività di istituto	Medio
	Polizia stradale	Attività di istituto	Medio



	Attività amministrativa	Verifica residenze	Medio
	Attività notificazione atti	Attività di istituto	Basso

Art. 5 - Meccanismi di formazione idonei a prevenire il rischio di corruzione

I dipendenti che direttamente o indirettamente svolgono un'attività, all'interno delle aree e unità operative indicati ai sensi dell'articolo precedente a alto rischio di corruzione, dovranno partecipare ad un programma formativo.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, su proposta dei responsabili di servizio, individua i dipendenti che hanno l'obbligo di partecipare ai programmi di formazione.

Il programma di formazione approfondisce le norme penali in materia di reati contro la pubblica amministrazione ed in particolare i contenuti della Legge 190/2012 in tema di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

Nel piano di formazione si indicano: le materie oggetto di formazione corrispondenti alle attività indicate all'articolo precedente del presente Piano, nonché sui temi della legalità e dell'etica; i dipendenti, che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate.

I responsabili di servizio individuano e propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione i dipendenti da inserire nei programmi di formazione, 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, i funzionari, che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate.

I responsabili di servizio devono comunque tenere, nella qualità di referenti, incontri formativi e di aggiornamento, attività di informazione e formazione nei confronti dei dipendenti volti a prevenire la corruzione nella gestione dell'attività posta in essere nel settore di competenza.

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, in sede di previsione oppure in sede di variazione, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, con la definizione del piano di formazione e la vigilanza sulla sua attuazione, assolve i propri obblighi circa l'individuazione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Art. 6 Meccanismi idonei a prevenire il rischio di corruzione

I dipendenti che istruiscono un atto o che adottano un provvedimento finale che rientri nell'articolo 4, qualora riscontrino delle anomalie, devono darne informazione scritta al Responsabile di Servizio, il quale informa immediatamente il Responsabile della prevenzione della corruzione.



Comunque periodicamente deve essere data comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione, anche cumulativamente, delle informazioni necessarie sui provvedimenti rientranti nelle fattispecie di cui all'articolo 4 che vengono adottati.

L'informativa ha la finalità di monitorare:

- il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti;
- 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 dipendenti dell'amministrazione.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione, il Responsabile della prevenzione della corruzione, 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 Responsabile della prevenzione della corruzione 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.

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

Per le attività indicate all'art. 4 del presente Piano, sono individuate le seguenti regole di legalità o integrità:

- procedere, almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi e le concessioni, alla indicazione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.Lgs. 163/2006;
- rotazione, ove possibile, dei dipendenti particolarmente esposti alla corruzione;
- divieto dell'inserimento nei bandi di gara di clausole dirette, in qualsiasi forma, ad individuare dati o riferimenti tecnici o altre modalità che possano comportare il riconoscimento od il condizionamento dei partecipanti alla gara o riferite a caratteristiche possedute in via esclusiva da specifici beni, servizi o fornitori;
- assicurare la massima trasparenza nell'accesso agli atti avendo presente il nuovo istituto dell'accesso civico previsto dal Decreto legislativo n. 33/2013, fatti salvi solo i limiti posti dalla normativa sulla riservatezza o privacy;
- adempiere agli obblighi di pubblicazione degli atti sul sito web dell'ente nelle modalità previste dal decreto legislativo 33/2013 e dal piano per la trasparenza ;
- rispettare l'ordine cronologico, fatti salvi i casi di urgenza che devono essere espressamente dichiarati con provvedimento motivato del responsabile del procedimento;
- il dipendente non deve richiedere né accettare donativi o altre utilità di qualsiasi natura, per sé o per altri, da qualsivoglia soggetto, sia esso persona fisica, società, associazione o impresa, con cui sia in corso attività d'ufficio, o vi sia stata o vi sia potenzialità futura. In caso di offerta deve effettuare una segnalazione al proprio coordinatore;



- i responsabili dei servizi hanno l'obbligo di informare il Responsabile della prevenzione della corruzione della corretta esecuzione del presente piano e delle eventuali correzioni delle anomalie.

Art.7 - Obblighi di trasparenza

La trasparenza dell'attività amministrativa, è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web dell'Ente, delle informazioni tra le quali è più elevato il rischio di corruzione, a cura dei Responsabili dei Servizi in relazione alle materie di competenza.

Le stazioni appaltanti, con riferimento ai procedimenti 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 decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163, sono in ogni caso tenute a pubblicare nei propri siti web istituzionali, in formato digitale standard aperto:

- la struttura proponente;
- l'oggetto del bando;
- l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- l'aggiudicatario;
- l'importo di aggiudicazione;
- i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- l'importo delle somme liquidate.

L'Ente rende noto, tramite il proprio sito web istituzionale, i recapiti telefonici e gli indirizzi di posta elettronica degli uffici e dei servizi, ivi compresa la PEC.

L'Ente, inoltre, garantisce le finalità della trasparenza e dell'integrità attraverso la pubblicazione nel sito WEB:

- dei curricula del segretario comunale e degli incaricati di posizione organizzativa;
- del trattamento economico del Segretario comunale (l'ente non ha in servizio altri dirigenti, ma solo alcuni incaricati di posizione organizzativa – responsabili dei servizi);
- dei dati statistici percentuali delle assenze e delle presenze del personale;
- dei report della valutazione;
- del referto sul controllo di gestione;
- del report del controllo successivo di regolarità amministrativa
- dei regolamenti e dei provvedimenti adottati dall'Ente;
- dell'organigramma e delle competenze;
- della situazione patrimoniale degli amministratori; dei soggetti individuati ai sensi e per gli effetti dell'art. 2, comma 9-bis, della legge n. 241/1990 e s.m.i.,

Per quanto attiene alla struttura informatica atta a garantire la trasparenza si fa riferimento e rinvio alle specifiche previste nel decreto legislativo 33/2013 e alle deliberazioni dell'A.N.AC. (Autorità Nazionale Anticorruzione).

Ogni responsabile di servizio ha l'onere di provvedere alla pubblicazione delle informazioni di competenza, nel rispetto del Decreto Legislativo n. 33/2013 recante il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle P.A.



Art 8 - Rotazione degli incarichi

Il Responsabile della prevenzione concorda con i Responsabili dei Servizi la rotazione, ove possibile, dei dipendenti coinvolti nell'istruttoria o nel rilascio dei provvedimenti di cui all'art. 4.

La rotazione non si applica per le figure infungibili; sono considerate infungibili, agli effetti del presente piano le figure:

- del Comandante del Corpo di Polizia locale intercomunale,
- dei responsabili dei servizi

in quanto nella dotazione organica dell'ente in ciascuna macrostruttura organizzativa è prevista una sola unità di personale che, ai sensi del CCRL vigente, è idonea a ricoprire il ruolo di titolare di posizione organizzativa.

I responsabili dei servizi, previa verifica della professionalità necessaria da possedersi, provvedono, ove ne ravvisino la necessità, con atto motivato, alla rotazione o sostituzione dei dipendenti che svolgono le istruttorie per le attività a elevato rischio di corruzione

La riassegnazione delle responsabilità di istruttoria è obbligatoria:

- nel caso di avvio di procedimenti penali
- nella ipotesi di immotivato e ripetuto mancato rispetto del presente piano.
- nei casi di ritardato adempimento nell'iter del procedimento che comporti la attivazione dei poteri sostitutivi

Art.9 Compiti dei dipendenti e dei responsabili delle posizioni organizzative

I dipendenti destinati a operare in servizi e/o attività particolarmente esposti alla corruzione e i responsabili delle posizioni organizzative, 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 alla 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.

I dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione, relazionano al proprio Responsabile di servizio – incaricato di posizione organizzativa, con decorrenza dalla data di entrata in vigore del presente piano, entro la fine di giugno e di novembre di ogni anno, il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge 241/1990, che giustificano il ritardo.

I responsabili dei servizi, con decorrenza dalla data di entrata in vigore del presente piano, provvedono al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali nonché alla tempestiva eliminazione delle anomalie ed attestano, entro la fine di giugno e di novembre di ogni anno, detto monitoraggio.

I responsabili dei servizi e i Responsabili Unici del procedimento (rup), con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano, con decorrenza dalla data di entrata in vigore del presente piano, tempestivamente e senza soluzione di continuità il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, costituente fondamentale elemento sintomatico del



corretto funzionamento e rispetto del piano di prevenzione della corruzione, e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle.

Compatibilmente con i sistemi informatici messi a disposizione nel triennio 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 successive modificazioni, in materia di procedimento amministrativo, si impegnano a rendere accessibili agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica di cui all'articolo 65, comma 1, del codice di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82, e successive modificazioni, 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.

I responsabili dei servizi attestano il monitoraggio periodico del rispetto del sopra citato criterio di accesso agli interessati delle 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.

I responsabili dei servizi presentano entro il mese di novembre di ogni anno, al Responsabile della prevenzione della corruzione, una relazione dettagliata sulle attività poste in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità indicate nel presente piano nonché i rendiconti sui risultati realizzati, in esecuzione del piano triennale della prevenzione.

I responsabili dei servizi monitorano, anche con controlli sorteggiati a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione disciplinate nel presente piano, 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 i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti dell'amministrazione; informano immediatamente il Responsabile della prevenzione della corruzione di eventuali anomalie.

ART. 10 - Compiti del Organismo Indipendente di Valutazione

Il Organismo Indipendente di Valutazione verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei I responsabili dei servizi - incaricati di posizione organizzativa nonché del sistema di valutazione della performance.

Nella definizione e valutazione degli obiettivi l'attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento con riferimento alle rispettive competenze, è direttamente e proporzionalmente collegata alla attuazione del PRO. In tal senso dovrà essere modificata la metodologia di attribuzione del risultato.



ART 11 - Responsabilità

Il responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi previste ai sensi dell'art. 1 co. 12, 13, 14 legge 190/2012.

Con riferimento alle rispettive competenze, costituisce elemento di valutazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti e dei Responsabili delle posizioni organizzative, la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano della prevenzione della corruzione.

I ritardi degli aggiornamenti dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili dei singoli Servizi ed Uffici.

Per le responsabilità derivanti dalla violazione del codice di comportamento, si rinvia all'art. 54 D.Lgs. 165/2001 (codice di comportamento); le violazioni gravi e reiterate comportano la applicazione dell'art. 55-quater, comma i del D.Lgs. 165/2001.

ART. 12 - Recepimento dinamico modifiche legge 190/2012

Le norme del presente regolamento recepiscono dinamicamente le modifiche alla legge 190 del 2012.

Art.13 - Entrata in vigore

Il presente Piano entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione che lo approva.

