



COMUNE DI POLLINA PROVINCIA PALERMO

Oggetto: approvazione piano triennale di prevenzione della corruzione 2014/2016

Richiamata la legge 6/11/2012 n.190 prevede alcune azioni che le pubbliche amministrazioni devono portare avanti per corrispondere alle esigenze espresse dal legislatore in merito alla prevenzione della corruzione tra i dipendenti pubblici;

Dato atto che, in particolare, il comma 8, art.1 della citata legge, dispone che l'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile individuato ai sensi del comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno adotta il piano triennale di prevenzione della corruzione contenente l'analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e gli interventi organizzativi volti a prevenirli;

Richiamata la determinazione Sindacale n. 10 del 7/6/2013, con la quale il Segretario generale dott. Rosario Bonomo è stato nominato responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Pollina;

Considerato che con deliberazione di Giunta Comunale n.28/2013 è stato preso atto del piano provvisorio per la prevenzione della corruzione nelle more dell'approvazione delle linee guida del piano nazionale anticorruzione da predisporre da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica cui attenersi per l'adozione del Piano di ciascuna amministrazione;

dato atto che il Dipartimento della Funzione Pubblica ha predisposto il Piano nazionale Anticorruzione, successivamente approvato dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT) con delibera n.72/2013 secondo le previsioni dell'art.1, comma 2) lett.b) della Legge 6/11/2012 n.190;

Considerato che il Piano Anticorruzione individua gli obiettivi strategici per la prevenzione della corruzione quali:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione

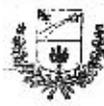
e indica le misure di contrasto finalizzate al raggiungimento degli obiettivi, sia in attuazione del dettato normativo sia mediante lo sviluppo di ulteriori misure con riferimento al particolare contesto di riferimento;

Visto il piano per la prevenzione della corruzione per il triennio 2014/2016 nella stesura allegata alla presente;

PROPONE

- 1) di approvare il piano per la prevenzione della corruzione relativo al triennio 2014/2016 che si allega alla presente per farne parte integrante e sostanziale.
- 2) Di disporre l'adempimento delle azioni ivi previste in osservanza della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.
- 3) Di dare atto che il Piano verrà aggiornato secondo quanto prescritto da dettato legislativo.
- 4) Di dichiarare la presente immediatamente esecutiva.

IL SEGRETARIO GENERALE
(DOTT.ROSARIO BONOMO)



COMUNE DI POLLINA PROVINCIA PALERMO

Piano di prevenzione della corruzione triennio 2014/2016 (ATTUAZIONE LEGGE N.190 DEL 6 DICEMBRE 2012)

ART. 1

Premessa

Il presente Piano di prevenzione della corruzione è redatto ai sensi dell'art. 1, co. 59, della L.190/2012. Esso definisce i compiti del Responsabile della prevenzione nonché quelli dei responsabili delle strutture comunali che collaborano all'attuazione delle disposizioni in esso inserite, individua i settori a più elevato rischio di corruzione nell'ambito del Comune, elenca le materie che costituiscono l'oggetto specifico dell'azione da porre in essere per le finalità di prevenzione.

Esso inoltre affianca alle azioni di natura organizzativa finalizzate a creare le condizioni per prevenire il rischio di corruzione, un processo di formazione del personale comunale con specifico riguardo ai temi dell'etica e della legalità da applicare ai procedimenti amministrativi di interesse comunale.

Il presente deve essere coordinato con il piano della trasparenza comunale costituente uno degli obiettivi più importanti volti alla prevenzione del rischio di corruzione assicurando, attraverso l'attuazione degli oneri prescrittivi della pubblicità, il controllo dei procedimenti da parte dell'utenza.

Fanno parte integrante del presente Piano di prevenzione della corruzione le strategie, le norme e i modelli standard successivamente definiti con il D.P.C.M. cui fa riferimento l'art. 1, co. 4, della legge n. 190/2012.

Art. 2

Contenuto del Piano

Il Piano di prevenzione della corruzione si applica ai Comuni ai sensi del comma 59 dell'art.1 della

legge 190/2012. Esso ha il seguente contenuto:

- - individua le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi volti a prevenire il medesimo rischio;
- - indica le procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione, i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo ove possibile, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari;
- - individua percorsi di formazione del personale inserito nei settori a più elevato rischio di corruzione con particolare riguardo ai temi dell'etica e della legalità;
- - prevede obblighi di informazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- - prevede di monitorare, anche attraverso il controllo successivo di regolarità amministrativa e il Nucleo di Valutazione o O.I.V. (Organismo Indipendente di Valutazione), il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti;
- - prevede di monitorare, attraverso i responsabili delle strutture comunali e la P.M., 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 attività sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'Amministrazione;

- - prevede di monitorare la sussistenza di eventuali cause di incompatibilità nell'ambito del personale comunale anche attraverso i rapporti dei responsabili delle strutture comunali
- -individua specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge ove se ne determini l'opportunità.

ART. 3

I settori e le attività particolarmente esposti alla corruzione (art. 1 co. 8)

Le attività a rischio di corruzione (art. 1 co. 4, co. 9 lett. "a"), sono individuate nelle seguenti:

- a) materie oggetto di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi; (art. 53 dlgs. 165/200 modificato dai commi 42 e 43 della L. 190/2012);
- b) materie oggetto di codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente; (art. 54 dlgs. 165/2001 cfr. co. 44);
- c) materie il cui contenuto è pubblicato nei siti internet delle pubbliche amministrazioni art. 54 d. lgs. 82/2005 (codice amministrazione digitale);
- d) trasparenza (art. 11 legge 150/2009);
- e) materie oggetto di informazioni rilevanti con le relative modalità di pubblicazione individuate con DPCM ai sensi del co. 31, art. 1, legge 190/2012;
- f) attività ove devono essere assicurati "livelli essenziali" nelle prestazioni, mediante la pubblicazione, nei siti web istituzionali del Comune, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi;
- g) le attività oggetto di autorizzazione o concessione;
- h) le modalità di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, di cui al decreto legislativo 12 Aprile 2006, n° 163;
- i) gli incarichi professionali e gli incarichi di collaborazione;
- l) la concessione per l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- m) i concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale, anche tramite mobilità esterna, e le progressioni di carriera;
- n) l'assegnazione e gestione dei beni confiscati alla mafia;
- o) il rispetto dei contratti consip;
- p) i cambi di residenza;
- q) i controlli conseguenti all'aggiudicazione definitiva di lavori, servizi e forniture;
- r) la manutenzione ordinaria e straordinaria beni immobili (strade-edifici comunali);
- s) pianificazione urbanistica: strumenti urbanistici e di pianificazione di iniziativa privata;
- t) rilascio autorizzazioni allo svolgimento di attività su aree pubbliche ;
- u) attività di accertamento dell'elusione ed evasione fiscale.

ART. 4

I meccanismi di formazione, idonei a prevenire il rischio di corruzione

Il Comune emana il piano annuale di formazione inerente le attività a rischio di corruzione.

Nel piano di formazione sono indicati:

- a) le materie oggetto di formazione con particolare riguardo ai temi dell'etica e della legalità;
 - b) gli argomenti da approfondire alla luce della normativa sul procedimento amministrativo;
- gli argomenti di più significativa influenza nella vita dell'Ente quali:

- normativa sul codice dei contratti pubblici;
- procedure degli appalti pubblici e scelta del contraente;
- normativa sugli incarichi di progettazione;
- società partecipate e vincoli giuridici ed economici;
- bilancio di previsione comunale e consuntivo; Piano Esecutivo di Gestione (PEG)
- incarichi di consulenza e di collaborazione e loro vincoli;
- incompatibilità nel pubblico impiego;
- codice di comportamento;
- studio e applicazione del c.d. "Codice Vigna" (Codice antimafia e anticorruzione approvato dalla Regione con Delibera n. 514 del 4 dicembre 2009).

Il Piano di formazione distingue un percorso di formazione base e un percorso di formazione continua, che devono articolarsi in lezioni in sede, per il personale delle categorie meno elevate, oppure presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale o altro organismo comunque denominato per la formazione del personale di vertice.

Il bilancio di previsione del Comune o dell'Unione dei Comuni, se il servizio è ricompreso tra le attività dell'Unione, prevede la spesa occorrente per garantire la formazione del personale dipendente. Per alcune materie, può farsi ricorso alla professionalità del personale apicale comunale senza alcuna previsione di spesa se non quella relativa alle attrezzature strettamente necessarie.

Il Piano di formazione è predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione d'intesa con i Responsabili di Settore. Esso è corredato della spesa necessaria a coprire le esigenze formative.

Il piano della formazione deve prevedere meccanismi di partecipazione del personale in posizione organizzativa alla sua redazione.

Art. 5

Obblighi di trasparenza

La trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione nel sito web del Comune e l'attuazione degli adempimenti di cui all'art. 1, c. 2, della L. 190/2012 trasmettendo alla Commissione: le informazioni relative alle attività previste dal presente piano, a più elevato rischio di corruzione;

Le informazioni relative ai procedimenti amministrativi secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione;

I bilanci e conti consuntivi, nonché i costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini. Le informazioni sui costi sono pubblicate sulla base di

uno schema tipo redatto dall'autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori servizi e forniture;

Le informazioni di attuazione dei protocolli di legalità;

La trasparenza sulle retribuzioni dei dirigenti e sui tassi di assenza e di maggiore presenza del personale (art. 21 L. 69/2009);

La corrispondenza inoltrata dai cittadini in formato elettronico deve essere trasmessa dal protocollo ai responsabili dei settori ai loro indirizzi di posta elettronica certificata (PEC).

La corrispondenza tra gli uffici con riguardo ai procedimenti amministrativi deve avvenire preferibilmente mediante PEC.

La corrispondenza tra il Comune e il cittadino deve avvenire ove possibile mediante PEC.

Il Comune provvede al monitoraggio periodico nel rispetto dei tempi procedurali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio sono consultabili nel sito web del Comune.

Il Comune rende noto, tramite il proprio sito web istituzionale gli indirizzi di posta elettronica certificata ai quali i cittadini possono fare riferimento.

Il Comune, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della L. 7 Agosto 1990, n° 241 e ss.mm., come recepito con L.R. 10/1991, rende accessibili in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica di cui all'art. 65, comma 1, del codice di cui al decreto legislativo 7 Marzo 2005 n° 82 e ss.mm., le informazioni relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

Il Comune, 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 decreto legislativo 163 Aprile 2006 n° 163, è in ogni caso tenuto a pubblicare nel proprio sito web istituzionale, 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.

Entro il 31 Gennaio di ogni anno tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

Art. 6

I compiti del responsabile della prevenzione della corruzione

Il Segretario Generale, nominato di norma Responsabile della prevenzione della corruzione, è posto al di fuori dei compiti che possano pregiudicare l'attività di vigilanza e controllo demandatagli in relazione alla suddetta responsabilità.

I compiti del responsabile della prevenzione della corruzione si estendono agli Uffici facenti capo al Comune.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione:

- propone il piano triennale della corruzione entro il 31 gennaio di ciascun anno;

- approva, entro il 28 febbraio di ciascun anno, la relazione di rendiconto sull'attuazione del piano dell'anno precedente. L'approvazione si basa sui rendiconti settoriali presentati dai Responsabili dei Settori funzionali del Comune, a dimostrazione dei risultati conseguiti;
- presenta, entro il 31 marzo di ciascun anno, il rendiconto di cui al precedente punto al controllo del Nucleo di Valutazione, o O.I.V., per la valutazione dell'attività dei Responsabili di Settore. Il rendiconto deve contenere una relazione dettagliata sulle attività poste in essere da ciascun Settore in merito all'effettiva attuazione delle regole di legalità o integrità emanate dal Comune;
- la medesima relazione va presentata in Consiglio Comunale perché esamini le proposte di correzione sulla base delle criticità emerse;
- entro il 31 dicembre di ogni anno, il dirigente individuato ai sensi del comma 7 della legge 190/2012, pubblica sul sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico. Nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il dirigente responsabile lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività;
- propone al Sindaco, ove possibile, la rotazione, con cadenza triennale, dei dirigenti e funzionari particolarmente esposti alla corruzione, fatte salve le figure infungibili;
- Individua, previa proposta dei Responsabili di Settore, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- verifica, con il supporto dei componenti la Commissione per il controllo successivo di regolarità amministrativa, l'attuazione delle procedure di scelta del contraente prescritte dal Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 163/2006);
- verifica l'effettivo contenimento degli incarichi dirigenziali ex art. 110 del TUEL nei limiti di legge e il rispetto della normativa sugli incarichi di consulenza, collaborazione e studio. Riferisce al Consiglio sugli esiti raggiunti;
- Svolge tutti i compiti demandatigli dalla legge 190/2012 in materia di prevenzione della corruzione;
- Sottopone all'approvazione della Giunta, entro tre mesi dall'approvazione del piano di prevenzione della corruzione, previa proposta dei dirigenti, il piano di formazione del personale comunale.

Art. 7

I compiti dei dipendenti e del personale in posizione organizzativa

I dipendenti che operano in settori o attività particolarmente esposti alla corruzione e responsabili delle posizioni organizzative provvedono all'esecuzione del presente piano.

In particolare:

- Essi devono astenersi ai sensi dell'art. 6-bis della L. 241/1990 in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.
- I responsabili dei settori segnalano al responsabile della prevenzione della corruzione la sussistenza di situazioni che rivelano l'esposizione del settore di competenza al rischio di corruzione. Essi relazionano trimestralmente circa l'attuazione del piano e l'applicazione delle misure necessarie volte all'eliminazione del vizio.

- Il suddetto personale con decorrenza dall'esecutività del presente piano, provvede al monitoraggio trimestrale del rispetto dei tempi procedimentali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono consultabili nel sito web istituzionale del Comune. Essi inoltre compiono le seguenti azioni:
- verifica degli illeciti connessi al ritardo; controlli posti in essere per evitare i ritardi; applicazione del sistema delle sanzioni connesse ai ritardi riscontrati. I risultati del monitoraggio devono essere consultabili nel sito web istituzionale del Comune.
- Il personale in posizione organizzativa informa tempestivamente il responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedimentali, costituente fondamentale elemento sintomatico di una situazione di criticità. Rappresenta contestualmente le azioni poste in essere per eliminare l'anomalia riscontrata oppure propone al responsabile della prevenzione della corruzione le misure necessarie da adottarsi da parte di altro organo comunale. I dipendenti formati secondo le procedure indicate nel presente piano rendono accessibili, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della L. 7 Agosto 1990, n° 241 in materia di procedimento amministrativo, 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.
- Il personale in P.O. relaziona, attraverso apposita scheda descrittiva dell'iter seguito, circa gli adempimenti svolti in attuazione della normativa sul procedimento amministrativo. Tale personale provvede alla rotazione del personale che ricopre posizioni particolarmente esposte al rischio di corruzione. La rotazione è obbligatoria in ipotesi di mancato rispetto del presente piano.
- Il responsabile del servizio risorse umane comunica al responsabile della prevenzione della corruzione e al nucleo di valutazione tutti i dati utili a rilevare gli incarichi attribuiti a persone, interne o esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione. I dati forniti vengono trasmessi alla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità di cui all'art. 13 del D.Lgs. 150/2009.
- I responsabili dei settori hanno l'obbligo di inserire nei bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.
- I responsabili dei settori procedono, almeno sei mesi prima dalla scadenza dei contratti, all'indizione delle procedure di selezione secondo le modalità previste dal decreto legislativo 163/2006. Entro il mese di Febbraio di ciascun anno comunicano al responsabile della prevenzione della corruzione le forniture di beni e i servizi da appaltare nell'anno di riferimento.
- Ciascun responsabile di settore propone entro il mese di Febbraio di ciascun anno, al responsabile della prevenzione della corruzione il piano annuale di formazione relativamente al settore di competenza, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano e nelle linee guida emanate dal governo centrale oppure dal governo regionale. La proposta deve contenere:
 - a) Le materie oggetto di formazione;

- b) I dipendenti e funzionari che svolgono attività nell'ambito delle materie oggetto di formazione;
- c) Il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- Il responsabile del servizio risorse umane coadiuva il responsabile della prevenzione della corruzione nell'elaborazione del piano generale di formazione avuto particolare riguardo all'analisi della spesa necessaria alla formazione e alla predisposizione del piano.

Art. 8

Pubblicità per finalità anticorruzione

Sono soggetti alla pubblicità per fini anticorruzione:

- a) le notizie inerenti le gare di appalto: dal bando all'aggiudicazione;"
- b) le autorizzazioni e concessioni;
- c) la 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;
- d) la concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- e) i concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n.150 del 2009.

Art. 9

Compiti del Nucleo di valutazione

I componenti del nucleo di valutazione sono nominati dal Sindaco o dal Presidente dell'unione dei Comuni se il servizio di valutazione risulta convenzionato, previa comparazione dei curricula pervenuti a seguito di procedura ad evidenza pubblica.

Il nucleo di valutazione verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei dirigenti.

La corresponsione dell'indennità di risultato dei responsabili delle posizioni organizzative, e della retribuzione di risultato del Segretario Generale in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione, è direttamente e proporzionalmente collegata, con riferimento alle rispettive competenze, all'attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento.

Il presente articolo integra il regolamento sui controlli interni.

Art. 10

Responsabilità

Il responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi previste ai sensi dell'art. 1, co. 12 della legge 190/2012 (sono previste sanzioni per il responsabile individuato in ipotesi di condanna di dipendenti, con sentenza passata in giudicato, per un reato di corruzione in ragione di

una responsabilità da valutare sul piano patrimoniale, disciplinare, amministrativo e dell'immagine. Salvo che provi di avere predisposto il Piano prima della commissione del reato; di avere vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano);

co. 13 della legge 190/2012 (la sanzione a carico del responsabile individuato ai sensi del co. 7, non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi);

co. 14 della legge 190/2012 (responsabilità per omesso controllo).

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

Configura altresì responsabilità la violazione del codice di comportamento che in caso di particolare gravità comporta l'applicazione dell' art. 55- quater, co. 1 del decreto legislativo 165/2001.

La ricezione e trasmissione della posta attraverso la procedura certificata, costituisce elemento di valutazione della responsabilità del dipendente preposto alla trasmissione mediante P.E.C. (Posta elettronica certificata) e del dirigente di Settore in ipotesi di mancata attuazione,, quale violazione dell'obbligo di trasparenza.

Art. 11

Entrata in vigore

Il presente Piano entrerà in vigore ad esecutività intervenuta della Deliberazione consiliare di approvazione. Esso ha durata triennale ed è soggetto a revisione annuale entro il 31 dicembre di ciascun anno da valere per il triennio successivo.

Il Segretario Generale
