

DELIBERAZIONE DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA

ASSUNTA CON I POTERI DELLA GIUNTA MUNICIPALE

OGGETTO : APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE – PIANO PROVVISORIO.

L'anno duemilatredici addì due del mese di luglio alle ore 17,00 nella sala delle adunanze del Comune, si è riunita la Commissione Straordinaria, nominata con DPR del 30 Marzo 2012, nelle persone dei Sigg.:

Cognome e Nome	carica	Pres.	Assen.
1. Dr. Giovanni Meloni	Componente	X	
2. D.ssa Franca Tancredi	Componente	X	
3. Dr. Stefano Tenuta	Componente		X
	Totale Presenti/Assenti	2	1

Partecipa il Segretario Comunale Dr.ssa Patrizia Bognoni.

Premesso che sulla proposta della presente deliberazione:

- Il responsabile del servizio interessato , per quanto concerne la regolarità tecnica, ha espresso parere favorevole;
- Il responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la regolarità contabile, attesta che l'atto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente;

LA COMMISSIONE STRAORDINARIA

VISTE:

- la legge n. 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” ed in particolare l'articolo 1 comma 8 che prevede l'adozione da parte degli enti locali di un Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- la Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 di data 25.01.2013 che approfondisce ruoli, responsabilità e competenze inerenti a quanto disposto dalla succitata legge;
- le linee di indirizzo del Comitato Interministeriale (d.p.c.m. 16/01/2013) per la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione;

DATO ATTO:

- che a tutt'oggi non è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione, attraverso il quale sono individuate le strategie prioritarie per la prevenzione ed il contrasto della corruzione nella P.A. a livello nazionale;
- che il Piano Nazionale Anticorruzione è dunque lo strumento a cui le amministrazioni devono fare riferimento per adottare i piani triennali di prevenzione;
- che per quanto riguarda le amministrazioni locali, gli adempimenti e i relativi termini sono definiti attraverso specifiche intese da adottarsi in sede di Conferenza unificata (Art.1, comma 60 della Legge 190/2012), per cui l'adozione del piano è subordinata alla definizione di queste intese che a tutt'oggi non sono ancora intervenute;

RICHIAMATA la deliberazione n. 23 del 27.02.2013 con la quale è stato nominato il Segretario Generale, Dott.Patrizia Bognoni, quale responsabile pro tempore della prevenzione della corruzione di questo ente;

ATTESO dunque che in relazione all'iter procedurale, per espressa previsione di legge, il Piano triennale di prevenzione della corruzione deve essere redatto secondo le indicazioni contenute nel Piano nazionale anticorruzione, che dovrà essere predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale, e sottoposto all'approvazione della CIVIT in qualità di Autorità nazionale anticorruzione;

CHE ad oggi il Piano Nazionale non è stato predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica mentre sono state adottate le propedeutiche Linee di indirizzo del Comitato interministeriale;

RITENUTO opportuno, nelle more dell'approvazione del Piano Nazionale e delle intese di cui sopra, individuare comunque, seppur in via del tutto provvisoria e prudenziale, le prime misure in materia di prevenzione della corruzione,

Ad unanimità di voti

DELIBERA

- di approvare, nelle more dell'approvazione del Piano Nazionale e delle intese da adottarsi in sede di Conferenza unificata, in via del tutto provvisoria e prudenziale, le prime misure in materia di prevenzione della corruzione contenute nel documento, predisposto dal Segretario Generale, allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale (All.1);
- di disporre che la presente deliberazione ed il piano provvisorio allegato venga :
- la pubblicazione, in modo permanente, sul sito web comunale;
- la trasmissione al Prefetto di Reggio Calabria;

- la comunicazione ai Responsabili di Settore , affinché provvedino alla successiva comunicazione ai dipendenti assegnati alla RSU.



COMUNE DI BOVA MARINA
(Provincia di Reggio Calabria)

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE – PIANO
PROVVISORIO.**

Premessa

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione

Sulla Gazzetta Ufficiale 13 novembre 2012, n.265 è stata pubblicata la Legge 6 novembre 2012, n.190, recante "Disposizioni per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", emanata in attuazione dell'articolo 6 della Convenzione ONU contro la corruzione del 31 ottobre 2003 - ratificata con Legge 28 giugno 2012, n.110.

Con la citata legge è stata individuata nella Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT), di cui all'art.13 del d.lg.svo n. 150/2009, l'Autorità Nazionale Anticorruzione cui sono stati affidati le funzioni ed i compiti elencati nell'art.1, comma 2 lett.da a) a g) ed accordati poteri ispettivi secondo quanto previsto nel successivo comma 3.

Tra i compiti che la legge 190/2012 assegna all'Autorità nazionale anticorruzione, è precipua l'approvazione del Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

A livello periferico la legge 190/2012 impone all'organo di indirizzo politico l'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, su proposta del responsabile anticorruzione.

La proposta di Piano deve essere tempestivamente predisposta dal responsabile della prevenzione della corruzione. Qualora nell'ente fosse commesso un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile della prevenzione sarebbe chiamato a risponderne personalmente qualora non potesse dimostrare di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver vigilato sulla sua applicazione ed osservanza.

Gli enti locali sono obbligati a trasmettere il Piano triennale di prevenzione della corruzione (di seguito Piano) al Dipartimento della Funzione Pubblica ed alla Regione di appartenenza.

1. Il termine per l'approvazione del Piano

Il Piano deve essere approvato dall'organo di indirizzo politico ogni anno entro il 31 gennaio. Solo per l'anno 2013, primo esercizio di applicazione delle norme anticorruzione, l'articolo 34-bis del decreto legge 179/2012 (convertito con

modificazioni dalla legge 221/2012) ha prorogato il termine di approvazione al 31 marzo 2013.

La legge 190/2012 rinvia a successive intese, assunte in sede di Conferenza unificata, la fissazione degli adempimenti e dei termini riservati agli enti locali per la stesura del Piano.

Il comma 60 dell'articolo 1 della legge 190/2012 recita: "entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, attraverso intese in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8 comma 1 del decreto legislativo 281/1997, si definiscono gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, delle regioni e delle province autonome di Trento e di Bolzano e degli enti locali, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni della presente legge, con particolare riguardo:

a) alla definizione, da parte di ciascuna amministrazione, del piano triennale di prevenzione della corruzione, a partire da quello relativo agli anni 2013-2015, e alla sua trasmissione alla regione interessata e al Dipartimento della funzione pubblica (omissis)".

Perché il Piano provvisorio anticorruzione

Gli enti locali potrebbero, pertanto, attendere le intese assunte in sede di Conferenza unificata per procedere alla stesura ed alla approvazione del Piano.

Considerato le finalità dello stesso si è ritenuto opportuno elaborare e proporre all'approvazione un Piano che abbia carattere provvisorio e transitorio in attesa che vengano raggiunte le citate intese, in seno alla Conferenza unificata, per poi procedere alla definitiva stesura secondo gli indirizzi che verranno espressi.

Il Piano, provvisorio, 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, ove possibile, negli stessi settori, la rotazione.

INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A POTENZIALE RISCHIO DI CORRUZIONE NELL'ENTE

Le attività a rischio di corruzione sono individuate nelle seguenti:

Attività	Ufficio coinvolto	Grado di rischio
Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi (D.Lgs. n. 163/2006)	Area Tecnica – Lavori pubblici –	Alto
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Area Amministrativa –	Alto
Concorsi e procedure selettive, progressioni di carriera	Area gestione del personale	Alto
Materie oggetto di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi (art. 53 D.Lgs. n. 165/2001)	Area gestione del personale	Basso
Materie oggetto del codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente (art. 54 D.Lgs. n. 165/2001)	Area gestione del personale	Medio
Rilascio permessi a costruire e autorizzazioni	Area Tecnica – Edilizia privata	Alto
Strumenti urbanistici e di pianificazione di iniziativa privata	Area Tecnica	Alto
Rilascio autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche	Area Tecnica – SUAP	Alto
Attività di accertamento e verifica della elusione ed evasione fiscale	Ufficio Tributi	Alto
Procedimenti sanzionatori relativi agli illeciti amministrativi e penali	Polizia Municipale	Alto
Le attività di polizia locale		

I MECCANISMI DI FORMAZIONE IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE

1. Il Comune, nell'ambito del Piano annuale di formazione, prevede emana il Piano Annuale di Formazione, inerente le attività a rischio di corruzione.
2. Nel piano di formazione dovranno essere, specificatamente, indicate:
 - le materie oggetto di formazione corrispondenti alle attività a potenziale rischio di corruzione nell'ente;
 - le metodologie formative;
 - un monitoraggio sistematico della formazione e dei risultati acquisiti;
3. Le attività formative devono essere distinte in processi di formazione "base" e di formazione "continua" per aggiornamenti.
4. L'amministrazione comunale al fine di conseguire significativi risparmi di spesa ed anche per una migliore realizzazione dei corsi medesimi, può organizzare i medesimi con il concorso di comuni limitrofi.

MECCANISMI DI ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI, IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE

1. Per le attività indicate al precedente par., 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) regolamento di acquisizione in economia di lavori, forniture e servizi ;
 - c) 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;
 - d) codice di comportamento dei dipendenti.

OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DEL RESPONSABILE CHIAMATO A VIGILARE SUL FUNZIONAMENTO E SULL'OSSERVANZA DEL PIANO.

1. I provvedimenti conclusivi, diversi dalle deliberazioni e dalle determinazioni, riferiti ai procedimenti attinenti alle attività esposte a rischio corruzione, devono essere pubblicati sul sito web dell'ente e comunicati (in copia, anche digitale via email) al responsabile della prevenzione della corruzione.

OBBLIGHI DI TRASPARENZA

1. 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.
2. Nello specifico si prevede la pubblicazione del provvedimento finale, e di ogni altro atto – anche interno – che sia utile alla comprensione del procedimento e non leda il diritto alla riservatezza degli interessati e dei controinteressati, dovrà essere pubblicato sul sito web dell'ente nelle sezioni di competenza dell'ufficio che ha prodotto il provvedimento. La pubblicazione è sempre a tempo indeterminato.

COMPITI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Al Segretario Comunale, considerato la rilevanza dei controlli interni attribuitigli dal d.l. 174/2012 e successive modifiche e integrazioni, nonché considerato li compiti attribuiti nella qualità di Responsabile della prevenzione e della corruzione, non devono essere più conferiti incarichi dirigenziali ai sensi dell'art. 109 del tuel n. 267/2000, salvo situazioni particolari temporanee (di durata non superiore a tre mesi) ove il Sindaco ritiene dover attribuire l'incarico al Segretario Comunale.
2. Il 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 rendiconto di attuazione del piano dell'anno di riferimento. L'approvazione si basa sui rendiconti presentati dai responsabili sui risultati realizzati, in esecuzione del piano triennale della prevenzione.
- c) sottopone entro il mese di febbraio, di ogni anno, il rendiconto di attuazione del piano triennale della prevenzione dell'anno di riferimento al controllo del Nucleo di valutazione per le attività di valutazione dei responsabili;
- d) presenta, entro il mese di febbraio, di ogni anno, alla Giunta Comunale la relazione del rendiconto di attuazione del piano dell'anno di riferimento; il rendiconto deve contenere una relazione sulle attività poste da ciascun responsabile in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità emanate dal Comune;
- e) propone, ove possibile, al Sindaco la rotazione, con cadenza triennale, degli incarichi dei Responsabili delle posizioni organizzative;
- f) individua, previa proposta dei Responsabili competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- g) propone al Sindaco, entro la fine del mese di maggio di ogni anno, rotazione dei responsabili e funzionari particolarmente esposti alla corruzione; la rotazione non si applica per le figure infungibili previste nel presente piano;
- h) 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; ciò in applicazione del regolamento sui controlli interni, sentiti i responsabili, con riferimento ai procedimenti del controllo di gestione e in particolare al monitoraggio con la applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza (economicità e produttività)
- i) ha l'obbligo, entro il 30 aprile di ogni anno, di verificare l'avvenuto contenimento, ai sensi di legge, degli incarichi dirigenziali a contratto nella misura massima di percentuale dei posti effettivamente coperti della dotazione organica della qualifica dirigenziale; indica a tal fine (per quanto di rispettiva competenza) al Sindaco, alla Giunta Comunale e al Consiglio Comunale gli scostamenti e le azioni correttive adottate o in corso di adozione anche mediante strumenti in autotutela;
- j) approva, entro quattro mesi dalla approvazione del piano di prevenzione della corruzione, previa proposta dei responsabili, il piano annuale di formazione del proprio settore, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano.

COMPITI DEI DIPENDENTI E DEI RESPONSABILI DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

1. 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.
2. I responsabili sono tenuti ad informare, tempestivamente, il responsabile della prevenzione della corruzione in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali 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.
3. 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 i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.
4. E' fatto obbligo ai responsabili relazionare sull'attività espletata Presentano, al responsabile della prevenzione della corruzione.

COMPITI DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

1. Il nucleo di valutazione verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei responsabili;
2. La corresponsione della indennità di risultato dei Responsabili delle posizioni organizzative, del Segretario Comunale, nella qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, con riferimento alle rispettive competenze, è direttamente e proporzionalmente collegata alla attuazione della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento;

ADEGUAMENTO DEL PIANO ANTICORRUZIONE

1. Il presente piano avente carattere provvisorio dovrà essere adeguato con celerità non appena saranno raggiunte le intese, in seno alla Conferenza unificata.

IL PRESENTE VERBALE VIENE LETTO, APPROVATO E SOTTOSCRITTO

LA COMMISSIONE STRAORDINARIA

F.to (Meloni – Tancredi)

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to (Dr.ssa Patrizia Bognoni)

PARERI DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI

(Art. 49 del T.U.E.L. d.lgs 267/2000)

Si esprime parere **FAVOREVOLE** in ordine alla
REGOLARITA' TECNICA

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

F.to (Dr.ssa Maria Iofrida)

In ordine alla **REGOLARITA' CONTABILE**
si attesta che l'atto non comporti riflessi diretti o
indiretti sulla situazione economico-finanziaria o
sul patrimonio dell'ente.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

F.to (Dr. Rocco Ocello)

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

(Art. 124 del T.U.E.L d.lgs 267/2000)

Il sottoscritto addetto alla pubblicazione degli atti di questo Ente attesta che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio on line, ove vi rimarrà per 15 giorni consecutivi, dal.....

Reg. Pubbl. n°..... del.....

L'ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE

(Mario Plutino)

Per avvenuta pubblicazione dal.....al.....

L'ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE

(Mario Plutino)

E' copia conforme all'originale.

Bova Marina, li

IL SEGRETARIO COMUNALE

