

COMUNE DI BORGOFRANCO D'IVREA
PROVINCIA DI TORINO



**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE 2013/2015**

Sommario

Premesse 3

Art. 1 – Finalità del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 4

Art. 2 – Materie e attività sensibili alla corruzione 4

Art. 3 – La formazione..... 5

Art. 4 – Controllo a carattere sociale e trasparenza..... 5

Art. 5 – Le competenze del Responsabile della prevenzione della corruzione 7

Art. 6 - Poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione 8

Art. 7 – Atti del Responsabile della prevenzione della corruzione 8

Art. 8 – Responsabilità del Responsabile della prevenzione della corruzione 9

Art. 9 – Compiti dei Responsabili di Posizione Organizzativa e dei Dipendenti 9

Art. 10 – Entrata in vigore..... 10

Premesse

Il legislatore ha approvato la Legge n. 190 del 06.11.2012 recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (Legge 190/2012).

La Legge 190/2012 è stata approvata in attuazione dell'art. 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31.10.2003, e degli artt. 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27.01.1999.

La Convenzione ONU del 31.10.2003 prevede che ciascuno Stato debba elaborare ed applicare delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate, adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione, vagliarne periodicamente l'adeguatezza e collaborare con gli altri Stati e le organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure. La medesima Convenzione prevede poi che ciascuno Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l'accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze.

Con la Legge 190/2012 lo Stato italiano, in primo luogo, ha individuato l'Autorità nazionale anticorruzione e gli altri organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

L'Autorità nazionale anticorruzione è stata individuata nella Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), istituita dall'art. 13 del D. Lgs. n. 150/2009. All'attività di contrasto alla corruzione partecipa anche il Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Negli enti locali il Responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, preferibilmente, nel segretario dell'ente, salvo diversa e motivata determinazione.

Solo per l'anno 2013, primo esercizio di applicazione delle norme anticorruzione, l'art. 34-bis del D. L. 179/2012, convertito con modificazioni dalla Legge n. 221/2012, ha prorogato il termine di approvazione al 31.03.2013.

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. A seguito delle predette intese, se necessario, verranno apportate le opportune modifiche di adeguamento.

Tutto ciò premesso, si propone il seguente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Art. 1 – Finalità del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

1. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è finalizzato a:
 - a. prevenire la corruzione e/o l'illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell'Ente al rischio di corruzione;
 - b. indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
 - c. attivare le procedure appropriate per selezionare e formare i Dipendenti chiamati ad operare in Settori particolarmente esposti alla corruzione valutando, inoltre, la possibilità della rotazione del Personale preposto agli uffici ed alle attività ritenute a più elevato rischio di corruzione.

Art. 2 – Materie e attività sensibili alla corruzione

1. Sono classificate come sensibili alla corruzione le attività e le materie di seguito riportate:
 - a. le materie oggetto del Codice di Comportamento dei Dipendenti dell'Ente;
 - b. le retribuzioni dei Responsabili di Posizioni Organizzative ed i tassi di assenza e di maggiore presenza del Personale;
 - c. la Trasparenza e le materie oggetto di informazioni rilevanti con le relative modalità di pubblicazione;
 - d. le attività oggetto di autorizzazione o concessione;
 - e. le attività nelle quali si sceglie il 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; nonché durante l'esecuzione dei lavori, dei servizi e delle forniture;
 - f. le 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;
 - g. i concorsi e le prove selettive per l'assunzione di Personale, nonché le progressioni di carriera;
 - h. le assegnazioni di beni confiscati alle mafie;
 - i. i trasferimenti di residenza;
 - j. gli smembramenti dei nuclei familiari;
 - k. il controllo informatizzato delle presenze negli Uffici;
 - l. le mense scolastiche;
 - m. le opere pubbliche eseguite direttamente oppure da terzi quali, ad esempio, quelle eseguite a scomputo dei contributi di costruzione a seguito di convenzione urbanistica;
 - n. la pianificazione urbanistica: strumenti urbanistici, attività edilizia privata, cimiteriale e condono edilizio, in particolare le attività istruttorie;
 - o. il rilascio di autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche;
 - p. le attività di accertamento e di verifica dell'elusione e dell'evasione fiscale;

- q. l'erogazione dei servizi sociali e le relative attività progettuali;
- r. la gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati al personale, nonché la vigilanza sul loro corretto uso;
- s. le attività di Polizia Locale, con specifico riferimento a:
 - procedimenti sanzionatori relativi agli illeciti amministrativi e penali accertati nelle materie di competenza nazionale, regionale, provinciale e comunale della Polizia Municipale, nonché il rispetto dei termini, perentori, ordinatori o semplici, previsti per il compimento dei relativi atti e compreso il rispetto delle garanzie di legge riconosciute ai soggetti interessati;
 - attività di accertamento ed informazione svolta per conto di altri Enti o di altri Settori dell'Ente;
 - pareri, nulla osta ed atti analoghi, obbligatori e facoltativi, vincolanti e non, relativi ad atti e procedimenti da emettersi da parte di altri Enti o altri Settori del Comune;
 - autorizzazioni e/o concessioni di competenza della Polizia Locale;
 - gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati alla Polizia Locale, nonché la vigilanza sul loro corretto uso da parte del personale dipendente.

Art. 3 – La formazione

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, avvalendosi dell'Ufficio Segreteria, predispone il Piano Annuale di Formazione inerente le attività sensibili alla corruzione, per la successiva approvazione, entro tre mesi dall'approvazione del Piano e, comunque, non oltre due mesi dall'approvazione del Bilancio di Previsione, se successivo.
2. Nel Piano Annuale di Formazione, che riveste qualificazione formale di atto necessario e strumentale, sono:
 - a. definite le materie oggetto di formazione relative alle attività indicate all'articolo precedente, nonché ai temi della legalità e dell'etica;
 - b. individuati i dipendenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
 - c. decise le attività formative;
 - d. indicate le tipologie e/o le modalità di scelta dei formatori utilizzando anche, eventualmente, la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione ed altri enti di formazione oppure società ed associazioni pubbliche e/o private.
3. Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, in sede di previsione oppure in sede di variazione, gli opportuni interventi di spesa, ove necessari, finalizzati a garantire la formazione.
4. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, con la definizione del piano di formazione, assolve la definizione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in attività e materie particolarmente esposti alla corruzione.

Art. 4 – Controllo a carattere sociale e trasparenza

1. Mediante la pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi nel sito web dell'Ente, si realizza il sistema fondamentale per il controllo a carattere sociale delle decisioni

nelle materie sensibili alla corruzione e disciplinate dal presente Piano. Per “controllo a carattere sociale” è da intendere quello che si realizza esclusivamente mediante l’attuazione dell’obbligo generale di pubblicazione e che risponde a mere richieste di conoscenza e di trasparenza.

2. Mediante la pubblicazione sul sito web dell’Ente di tutti i dati, le notizie, le informazioni, gli atti ed i provvedimenti amministrativi è assicurata la trasparenza. In special modo devono essere evidenziate:

- a. Le informazioni relative alle attività indicate all’art. 2 del presente Piano e per le quali risulta maggiore il rischio di corruzione.
- b. I provvedimenti conclusivi il procedimento amministrativo secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto d’ufficio e di protezione dei dati personali.

Determinazioni e deliberazioni, come di consueto, sono prima pubblicate all’Albo pretorio online, quindi raccolte nella specifica sezione del sito web dell’ente e rese disponibili, per chiunque, a tempo indeterminato. Qualora il provvedimento conclusivo sia un atto amministrativo diverso, si deve procedere comunque alla pubblicazione sul sito web dell’ente a tempo indeterminato.

I provvedimenti conclusivi devono riportare in narrativa la puntuale descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti – anche interni – per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà in ogni tempo ricostruire l’intero procedimento amministrativo, anche avvalendosi dell’istituto del diritto di accesso (art. 22 e ss. Legge 241/1990).

I provvedimenti conclusivi, a norma dell’art. 3 della Legge n. 241/1990, devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza.

Come noto, la motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell’amministrazione, in relazione alle risultanze dell’istruttoria. Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto. È preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune). È opportuno esprimere la motivazione con frasi brevi, intervallate da punteggiatura. Quindi sono preferibili i paragrafi con struttura elementare composti da soggetto, predicato verbale, complemento oggetto. Questo per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione ed ai codici di questa, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.

- c. I costi di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini.

3. Il Comune rende noto, tramite il proprio sito web istituzionale, l’indirizzo di Posta Elettronica Certificata per il tramite del quale saranno trasmessi gli atti ed i documenti:

- a. a ciascun Responsabile di Posizione Organizzativa;
- b. ai Dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente sensibili alla corruzione ed all’illegalità;
- c. ai Responsabili Unici dei Procedimenti.

4. Il Comune, quale stazione appaltante, 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 D.

Lgs. n. 163 del 12.04.2006, pubblica 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.

5. Per le attività e le materie indicate all'art. 2 del presente Piano, sono individuati i seguenti dettami di legalità o integrità:

- a. criteri per lo svolgimento di incarichi affidati ai Dipendenti comunali;
- b. obbligo di astensione dei Dipendenti comunali;
- c. trasparenza sui tassi di assenza e di presenza del Personale;
- d. eventuali protocolli di intesa stipulati tra il Comune e le Associazioni e gli Enti che operano in materia di legalità;
- e. codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni;
- f. attuare i procedimenti del controllo di gestione monitorando, con l'applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza, le attività individuate dal presente piano a più alto rischio di corruzione.

Art. 5 – Le competenze del Responsabile della prevenzione della corruzione

1. È di competenza del Responsabile della prevenzione della corruzione:

- a. la proposizione, per l'approvazione entro il 31 gennaio, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- b. la redazione, entro il 15 dicembre di ogni anno, di una relazione recante i risultati dell'attività svolta in attuazione del Piano, la pubblica nel sito web istituzionale del Comune e la trasmette alla Giunta Comunale. La relazione si sviluppa sulla base delle relazioni presentate dai Responsabili di Posizioni Organizzative sui risultati realizzati in esecuzione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- c. la sottoposizione, entro il 31 gennaio, della stessa relazione al nucleo di valutazione per le attività di valutazione dei Responsabili di Posizioni Organizzative;
- d. la facoltà di proporre, ai Responsabili di Posizioni Organizzative, delle azioni correttive per l'eliminazione delle eventuali criticità.

Art. 6 - Poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione

1. Oltre alle funzioni di cui al precedente articolo, al Responsabile della prevenzione della corruzione sono attribuiti i seguenti poteri:

- a. acquisizione di ogni forma di conoscenza di tutte le attività in essere del Comune di Borgofranco d'Ivrea, anche in fase meramente informale e propositiva; prevalenza obbligatoria va data alle attività relative a:
 - rilascio di autorizzazione o concessione;
 - 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;
 - concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a Persone ed Enti pubblici e privati;
 - concorsi e prove selettive per l'assunzione di Personale e progressioni di carriera;
- b. indirizzo, per le attività di cui al punto 1., sull'attuazione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c. vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- d. monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e. individuazione di ulteriori obblighi di trasparenza in aggiunta a quelli già in essere;
- f. ispezione in relazione a tutta la documentazione amministrativa, di qualsiasi tipo e genere, detenuta dal Comune di Borgofranco d'Ivrea, ed in relazione a tutte le notizie, le informazioni ed i dati, formali ed informali, a qualsiasi titolo conosciuti dal Personale, da uno o più Componenti degli Organi di Governo, dal Revisore del Conto, dal Nucleo di Valutazione.

Art. 7 – Atti del Responsabile della prevenzione della corruzione

1. Le funzioni ed i poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione, di cui ai precedenti artt. 5 e 6, possono essere esercitati:

- in forma verbale;
- in forma scritta, sia cartacea che informatica.

2. Nella prima ipotesi il Responsabile si relaziona con il Soggetto pubblico o privato, o con entrambi, senza ricorrere a documentare l'intervento ma, qualora uno dei Soggetti lo richieda, può essere redatto apposito Verbale di Intervento. Lo stesso Verbale, viceversa, deve essere stilato obbligatoriamente a seguito di intervento esperito su segnalazione o denuncia e conclusosi senza rilevazione di atti o comportamenti illegittimi e/o illeciti poiché, nel caso siano riscontrati comportamenti e/o atti qualificabili illecitamente, il Responsabile deve procedere con denuncia.

3. Nella seconda ipotesi, invece, il Responsabile manifesta il suo intervento:

- a. nella forma della Disposizione, qualora debba indicare o suggerire formalmente la modifica di un atto o provvedimento, adottando o adottato, o di un tipo di comportamento che possano potenzialmente profilare ipotesi di corruzione o di illegalità;
- b. nella forma dell'Ordine, qualora debba intimare la rimozione di un atto o di un provvedimento o debba intimare l'eliminazione di un comportamento che consegue ad una condotta potenzialmente preordinata alla corruzione o all'illegalità;
- c. nella forma della Denuncia, circostanziata, da trasmettere all'Autorità Giudiziaria e, per conoscenza, all'Autorità Nazionale Anticorruzione ed al Prefetto, qualora ravvisi con certezza sia la consumazione di una fattispecie di reato, che il tentativo, realizzati mediante l'adozione di un atto o provvedimento, o posti in essere mediante un comportamento contrario alle norme penali.

Art. 8 – Responsabilità del Responsabile della prevenzione della corruzione

1. L'eventuale commissione, all'interno dell'Amministrazione, di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, realizza una forma di responsabilità del Responsabile della prevenzione della corruzione, oltre che una responsabilità per il danno erariale e all'immagine della Pubblica Amministrazione, salvo che il Responsabile della prevenzione della corruzione provi tutte le seguenti circostanze:
 - a. di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano di Prevenzione della Corruzione;
 - b. di aver vigilato sul funzionamento del Piano e sulla sua osservanza.
2. La sanzione a carico del Responsabile della prevenzione della corruzione non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi.
3. In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il Responsabile della prevenzione della corruzione risponde ai sensi dell'art. 21 del D. Lgs. n. 165 del 30.03.2001 e s.m.i. nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare.

Art. 9 – Compiti dei Responsabili di Posizione Organizzativa e dei Dipendenti

1. I Soggetti incaricati di operare nell'ambito di settori e/o attività particolarmente sensibili alla corruzione, in relazione alle proprie competenze normativamente previste, dichiarano:
 - di essere a conoscenza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e di provvedere a darvi esecuzione;
 - di impegnarsi ad astenersi in caso di conflitto di interessi e/o di incompatibilità, anche potenziale, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.È fatto loro obbligo, pertanto, di astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge 241/1990 e s.m.i., in caso di conflitto di interessi e/o di incompatibilità, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.
2. La dichiarazione di cui sopra viene resa da parte dei Responsabili di Posizione Organizzativa direttamente al Responsabile della prevenzione della corruzione. La dichiarazione di tutti gli altri Dipendenti interessati va fornita al rispettivo Responsabile di Servizio. A seguito di segnalazione di conflitto il Sindaco, per i Responsabili di Posizione Organizzativa, ed i Responsabili stessi, per tutto

il restante Personale, provvedono per quanto di competenza. Le dichiarazioni sono prodotte ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dal D.P.R. n. 445/2000.

3. Ai Responsabili di Posizione Organizzativa è fatto obbligo, con specifico riguardo alle attività sensibili alla corruzione, di dare immediata informazione al Responsabile della prevenzione della corruzione relativamente al mancato rispetto dei tempi procedurali e/o a qualsiasi altra manifestazione di mancato rispetto del Piano e dei suoi contenuti. La puntuale applicazione del Piano ed il suo rigoroso rispetto rappresentano elemento costitutivo del corretto funzionamento delle attività comunali: in tali casi i Responsabili di Posizione Organizzativa adottano le azioni necessarie volte all'eliminazione delle difformità, informando il Responsabile della prevenzione della corruzione che, qualora lo ritenga, può intervenire per disporre propri correttivi.

4. I Responsabili di Posizione Organizzativa propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione il Personale da includere nei programmi di formazione.

5. Ai Responsabili di Posizione Organizzativa è data la possibilità di inserire in avvisi, bandi di gara e lettere d'invito delle regole di legalità e/o integrità, prevedendo specificamente la sanzione dell'esclusione di soggetti partecipanti rispetto ai quali si rilevino situazioni d'illegalità a vario titolo. In conseguenza producono al Responsabile della prevenzione della corruzione relazioni sull'adempimento di tale facoltà.

6. Ai Responsabili di Posizione Organizzativa è fatto obbligo, in attuazione del Regolamento Comunale sui Controlli Interni, di proporre al Segretario Comunale, quale coordinatore del Sistema dei Controlli Interni, i procedimenti del controllo di gestione, registrando la puntuale attuazione, in modo efficace ed efficiente, delle attività indicate nel presente Piano più sensibili alla corruzione.

Art. 10 – Entrata in vigore

1. Il presente Piano entra in vigore divenuta esecutiva la deliberazione che lo approva.