

COMUNE DI CECIMA

Provincia di Pavia

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015 - 2017

(articolo 1, commi 8 e 9, della L. 6-11-2012, n. 190, recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione)

Articolo 1

OGGETTO DEL PIANO

1. Il presente piano triennale dà attuazione alle disposizioni di cui alla L. 190 del 6 novembre 2012, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire il rischio di corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune.

2. Il piano realizza tale finalità attraverso:

- a) l'individuazione delle attività dell'ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) la previsione, per le attività individuate ai sensi della lett. a), di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del piano;
- d) il monitoraggio, in particolare, del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione comunale 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 titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti;
- f) l'individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

3. Destinatari del piano, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione, che concorrono alla prevenzione della corruzione, mediante compiti e funzioni indicati nella legge e nel Piano Nazionale Anticorruzione, sono:

- a) l'Autorità di indirizzo politico;
- b) il responsabile della prevenzione della corruzione;
- c) i referenti per la prevenzione;
- d) i responsabili di posizione organizzativa per i settori di rispettiva competenza;
- e) il Nucleo Di Valutazione e gli altri organismi di controllo interno;
- f) l'Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.);
- g) tutti i dipendenti dell'amministrazione;
- h) i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione.

Costituisce parte integrante del piano triennale per la prevenzione della corruzione il piano triennale per la trasparenza e l'integrità, volto a garantire un adeguato livello di trasparenza, la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Costituisce parte integrante del piano triennale per la prevenzione della corruzione il codice di comportamento dei dipendenti del Comune, che rappresenta una delle "azioni e misure" principali di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione a livello decentrato.

Il piano della performance dell'ente, integrato nel piano esecutivo di gestione- piano degli obiettivi, ai sensi dell'art. 169 del Decreto legislativo 267/2000 e s.m.i ed in applicazione del regolamento di organizzazione dovrà prevedere una apposita sezione dedicata all'applicazione ed attuazione del presente Piano.

Articolo 2

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione nel Comune è di norma il Segretario Comunale dell'Ente nominato dal Sindaco con apposito decreto, fatta salva diversa individuazione ai sensi dell'articolo 1, comma 7, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, da motivarsi puntualmente nel provvedimento di nomina.

Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente piano, in particolare:

- a) elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico ai fini della successiva approvazione, secondo le procedure di cui al successivo art. 4;
 - b) verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e ne propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione;
 - c) dà atto, nella Relazione Annuale da predisporre entro il 15 dicembre dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, ai sensi dell'art.1 c.14 della legge n.190/2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione della possibilità, tenuto conto della struttura organizzativa dell'Ente, di attuare la rotazione degli incarichi del personale negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
 - d) predispone la partecipazione del personale ai corsi di formazione con riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione;
 - e) entro il 15 dicembre di ogni anno pubblica sul sito web istituzionale dell'Ente una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo che in materia di prevenzione della corruzione è individuato quale organo di indirizzo politico;
3. Il Responsabile può avvalersi dell'istruttore direttivo amministrativo, con funzioni di supporto, al quale può attribuire eventuali responsabilità procedurali in relazione agli adempimenti relativi al Piano Triennale della Trasparenza.

Articolo 3

FUNZIONI E POTERI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Al fine di svolgere le sue funzioni, il responsabile della prevenzione e della corruzione ha il potere di acquisire ogni forma di conoscenza di atti, documenti ed attività del Comune, anche in via meramente informale e propositiva. Tra le attività, prevalenza obbligatoria va data a quelle individuate a rischio di corruzione.

Le Funzioni ed i Poteri del responsabile della prevenzione e della corruzione possono essere esercitati:

I) in forma verbale;

II) in forma scritta;

Nella prima ipotesi il responsabile si relaziona con il soggetto senza ricorrere a documentare l'intervento.

Nella seconda ipotesi, invece, il Responsabile della prevenzione della corruzione manifesta il suo intervento:

- nella forma di Verbale a seguito di Intervento esperito su segnalazione o denuncia;
- 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;
- 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 contrasta con una condotta potenzialmente preordinata della corruzione o all'illegalità;
- nella forma della Denuncia, circostanziata, da trasmettere all'Autorità Giudiziaria qualora ravvisi comportamenti e/o atti qualificabili come illeciti.

Articolo 4

INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO

1. Le aree di rischio, obbligatorie per legge, sono elencate nell'art. 1, comma 16, della Legge 190/2012 che, sulla base dell'esperienza internazionale e nazionale, si riferiscono ai procedimenti di:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) 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 e ss.mm.ii.;
- c) 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 e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.

Articolo 5

METODOLOGIA UTILIZZATA PER LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Relativamente alla metodologia utilizzata per la valutazione del rischio si fa riferimento agli indirizzi riportati nell'allegato 5, del P.N.A., esplicitato nell'allegato 1 dello stesso, che si riporta nelle tabelle 1 e 2 che sono contenute nel piano triennale 2014/2016.

Articolo 6

MAPPATURA DEI PROCEDIMENTI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Il Piano Nazionale Anticorruzione pone in capo alle pubbliche amministrazioni l'obbligo di mappare i processi intesi come un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (*input* del processo) in prodotto (*output* del processo). La tabella nr. 3 contenuta nel piano triennale 2014/2016 che riporta i procedimenti a rischio, intesi come scomposizione dei processi, riconducibili alle aree e sottoaree individuate a rischio nel Piano Nazionale Anticorruzione, resta invariata.

Articolo 7

IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO E MISURE DI PREVENZIONE

La tabella 4 contenuta nel piano triennale 2014/2016, individua per ciascun procedimento i possibili rischi di corruzione.

Articolo 8

TRATTAMENTO DEL RISCHIO MISURE GENERALI

1. Per il triennio 2015-2017, per ciascuno dei procedimenti a rischio si procederà periodicamente ad eseguire apposito controllo in ordine agli atti e provvedimenti che lo compongono o che ne scaturiscono. I controlli preventivi previsti dall'art. 49 e 147 bis del TU 18/08/2000n. 267 e s.m.i., saranno effettuati su tutti gli atti. I controlli successivi previsti in base al presente piano saranno effettuati a campione su tutti gli atti concernenti i settori a rischio individuati nell'art. 4 e di detto controllo verrà redatto apposito verbale.

Articolo 9

FORMAZIONE DEL PERSONALE IMPIEGATO NEI SETTORI A RISCHIO

Data la conformazione della pianta organica del Comune di Cecima che prevede un unico dipendente addetto al servizio amministrativo finanziario, ed un secondo dipendente con mansioni di autista scuolabus, si ritiene che la formazione in materia di anticorruzione debba essere estesa ad entrambi. A tale scopo ci si avvarrà della competente collaborazione di organismi esterni all'ente quali: La Lega dei Comuni di Pavia, la Prefettura competente per territorio o anche altri soggetti idonei, purchè a costo zero..

Ai corsi anticorruzione saranno invitati a partecipare anche gli amministratori.

Articolo 10

ROTAZIONE DEL PERSONALE IMPIEGATO NEI SETTORI A RISCHIO

Date le ridotte dimensioni dell'ente ed il numero limitatissimo di personale operante al suo interno, si ritiene che la rotazione del personale, per quanto concerne il servizio amministrativo, non sia possibile essendo costituito di un'unica unità. La rotazione avviene automaticamente per quanto concerne il Segretario ed il Tecnico Comunale, ruoli ricoperti periodicamente da persone diverse, condizione che si crea "grazie" alla struttura minima del Comune che non dispone in organico di tali figure.

Articolo 11

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

1. Il presente piano trova applicazione fino a revisione, anche a seguito di rilievi ed osservazioni dell'ANAC.