



COMUNE DI MONTENARS

(PROVINCIA DI UDINE)

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (TRIENNIO 2013/2015)

Approvato con delibera del Consiglio comunale n. 17 del 12 aprile 2013

SOMMARIO

<i>Art. 1 - Disposizioni generali</i>	<i>pag. 3</i>
<i>Art. 2 - Obblighi del Consiglio comunale</i>	<i>» 3</i>
<i>Art. 3 - Obblighi del Responsabile della prevenzione della corruzione relativi al Piano di Prevenzione della Corruzione... ..</i>	<i>» 3</i>
<i>Art. 4 - Finalità del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione.....</i>	<i>». 3</i>
<i>Art. 5 - Materie sensibili alla corruzione</i>	<i>» 3</i>
<i>Art. 6 - La formazione</i>	<i>» 4</i>
<i>Art. 7 - Controllo a carattere sociale e trasparenza</i>	<i>» 4</i>
<i>Art. 8 - Le Competenze del Responsabile della prevenzione della corruzione</i>	<i>» 5</i>
<i>Art. 9 - Poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione.....</i>	<i>» 5</i>
<i>Art. 10 - Atti del Responsabile della prevenzione della corruzione</i>	<i>» 5</i>
<i>Art. 11 - Responsabilità del Responsabile della prevenzione della corruzione</i>	<i>» 6</i>
<i>Art. 12 - Meccanismi idonei a prevenire il rischio della corruzione</i>	<i>» 6</i>
<i>Art. 13 - Recepimento dinamico modifiche e disposizioni attuative legge n. 190/2012.....</i>	<i>» 7</i>

Art. 1

Disposizioni generali

Il presente Piano è adottato in applicazione della Legge n. 190 del 6 novembre 2012, che reca Disposizioni per la prevenzione e la repressione della Corruzione nella Pubblica Amministrazione.

Art. 2

Obblighi del Consiglio Comunale

Il Consiglio Comunale, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione, approva, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione qualora vi sia la necessità di apportare modifiche e/o integrazioni al Piano adottato nell'anno precedente, ovvero conferma quest'ultimo.

Art. 3

Obblighi del Responsabile della prevenzione della corruzione relativi al Piano di Prevenzione della Corruzione

Il responsabile della prevenzione della corruzione, individuato ai sensi dell'art. 1, comma 7 della legge n. 192/2012 e della deliberazione della CIVIT n. 15/2013, nel Segretario Comunale, predispose e propone annualmente al Consiglio Comunale, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

L'attività di elaborazione e redazione del Piano non può essere affidata ad altri Soggetti, né interni e né esterni, e deve avvenire senza costi aggiuntivi per l'Ente garantendo, in tal modo, l'invarianza della spesa.

Art. 4

Finalità del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

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, in conformità alle previsioni della legge n. 190/2012, anche in collaborazione con la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione, i Dipendenti chiamati ad operare in Settori particolarmente esposti alla corruzione prevedendo, negli stessi Settori, la rotazione dei Titolari di posizione organizzativa e dei dipendenti cui siano attribuite specifiche responsabilità, con le precisazioni di cui al successivo art. 12;
- d) evidenziare le attività maggiormente esposte al rischio di fenomeni di corruzione, considerando a tal fine non soltanto quelle di cui all'articolo 1, comma sedicesimo, della Legge n. 190/2012, ma anche le attività elencate all'art. 5 del presente Piano;
- e) assicurare gli interventi organizzativi destinati a prevenire il rischio di corruzione e/o di illegalità nelle materie di cui al punto d);
- f) garantire l'idoneità, morale ed operativa, del Personale chiamato ad operare nei Settori sensibili.

Art. 5

Materie sensibili alla corruzione

Sono classificate come sensibili alla corruzione:

- 1) le materie in generale oggetto di incompatibilità;

- 2) le materie oggetto del Codice di Comportamento dei Dipendenti dell'Ente;
 - 3) le retribuzioni dei Titolari di posizione organizzativa ed i tassi di assenza e di maggiore presenza del Personale;
 - 4) la Trasparenza e le materie oggetto di informazioni rilevanti con le relative modalità di pubblicazione;
 - 5) le attività ove devono essere assicurati "livelli essenziali" nelle prestazioni, mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionale del Comune, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi;
 - 6) le attività oggetto di autorizzazione o concessione;
 - 7) le attività dirette alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi delle vigenti disposizioni in materia;
 - 8) 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;
 - 9) i concorsi e le prove selettive per l'assunzione del Personale, nonché le progressioni di carriera;
 - 10) la pianificazione urbanistica: strumenti urbanistici; attività di edilizia privata e condono edilizio;
 - 11) le attività di accertamento e di verifica dell'elusione e dell'evasione fiscale.
- Il presente elenco è suscettibile di integrazione ai sensi dell'art. 2.

Art. 6

La Formazione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, avvalendosi dei Titolari di posizione organizzativa dell'Ente, predispone, nell'osservanza di quanto previsto dall'art. 1, comma 11 della legge n. 190/2012 e s.m.i., il Piano Annuale di Formazione inerente le attività sensibili alla corruzione.

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 Titolari di posizione organizzativa, i Funzionari, i Dipendenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate e, tra questi, evidenziati coloro che parteciperanno alle attività di formazione, con la valutazione dei rischi;
- c) definiti i criteri di monitoraggio della formazione e dei risultati conseguiti.

Art. 7

Controllo a carattere sociale e trasparenza

Il sistema fondamentale per il Controllo a carattere sociale delle decisioni nelle materie sensibili alla corruzione e disciplinate dal presente Piano, si realizza mediante la pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi nel Sito Web dell'Ente; si osservano, a tal fine, le norme in materia di trasparenza tempo per tempo vigenti. Si precisa che, in proposito, il presente piano recepisce dinamicamente le disposizioni attuative della legge n. 190/2012 afferenti la trasparenza, come applicabili agli enti locali.

Art. 8

Le Competenze del Responsabile della prevenzione della corruzione

È di competenza del Responsabile della prevenzione della corruzione:

- a) la predisposizione, entro il 15 dicembre, della proposta del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, in conformità alle previsioni di cui all'art. 2;
- b) la pubblicazione, ai sensi dell'art. 1, comma 14 della legge n. 190/2012 e s.m.i., entro il 15 dicembre di ogni anno, nel sito web dell'amministrazione di una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmissione della stessa all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione; nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il responsabile lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività. Il documento redatto dal responsabile si basa sulle Relazioni presentate dai Titolari di posizione organizzativa interessati, dalle quali dovranno evincersi i risultati realizzati in esecuzione del Piano di Prevenzione della Corruzione;
- c) la sottoposizione, entro il 31 gennaio, della relazione di cui al punto b) all'Organismo Indipendente di Valutazione per le attività di valutazione dei Titolari di posizione organizzativa;
- d) la proposta al Sindaco, ove possibile e con le precisazioni di cui all'art. 12, della rotazione degli incarichi dei Titolari di posizione organizzativa;
- e) l'individuazione, su proposta dei Titolari di posizione organizzativa competenti, del Personale da inserire nei Programmi di Formazione;
- f) l'attivazione delle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità riscontrate.

Art. 9

Poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, per l'adempimento dei compiti attribuitigli dalla legge e dal presente Piano:

- 1) acquisisce ogni informazione e documento inerenti le attività di cui all'art. 5 del presente Piano, nella disponibilità del Comune di Montenars anche se relativi a fasi meramente informali e propositive;
- 2) vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- 3) effettua il monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti.

Per l'adempimento delle proprie funzioni il Responsabile della prevenzione della corruzione può, con propria determinazione, nominare tra i dipendenti dell'Ente dei Collaboratori.

Art. 10

Atti del Responsabile della prevenzione della corruzione

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

1. in forma verbale;
2. in forma scritta, sia cartacea, sia informatica.

Nella prima ipotesi il Responsabile si relaziona con il soggetto pubblico o privato, o con entrambi, senza la necessità di documentare l'intervento; qualora, tuttavia, uno dei soggetti lo richieda, deve essere redatto un *Verbale di Intervento*. Il *Verbale di Intervento* deve essere stilato 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 configurabili come illeciti, il Responsabile deve procedere con Denuncia.

Nella seconda ipotesi, invece, il Responsabile interviene:

- 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 possa 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 potenzialmente preordinato alla corruzione o all'illegalità;
- c) nella forma della *Denuncia*, circostanziata, da trasmettere all'Autorità Giudiziaria, e per conoscenza all'Autorità Nazionale Anticorruzione e al Prefetto, qualora ravvisi il tentativo o la consumazione di una fattispecie di reato, realizzati mediante l'adozione di un atto o di un provvedimento, o consistenti in un comportamento contrario alle norme penali.

Art. 11

Responsabilità del Responsabile della prevenzione della corruzione

In caso di commissione, all'interno del Comune di Montenars, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, si applicano, per quanto concerne il profilo della responsabilità del Responsabile della prevenzione della corruzione, le disposizioni di cui all'art. 1, commi 12, 13 e 14 della Legge n. 190/2012 e s.m.i.

Art. 12

Meccanismi idonei a prevenire il rischio della corruzione

Ai Soggetti incaricati di operare nell'ambito di settori e/o attività particolarmente sensibili alla corruzione, in relazione alle proprie competenze, deve essere consegnato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ed essi dovranno dichiarare di averne presa visione, provvedendo, di conseguenza, a darvi esecuzione; essi hanno, inoltre, l'obbligo di astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi e/o di incompatibilità, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto di interessi e/o di incompatibilità, anche potenziale.

Il Titolare di posizione organizzativa che è a capo di un settore che comprende delle attività rientranti tra quelle di cui al precedente art. 5, presenta al Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il mese di febbraio di ogni anno, un Piano Preventivo di Dettaglio, redatto sulla base delle indicazioni riportate nel Piano Triennale e mirato a dare esecuzione alla Legge n. 190/2012.

Ogni dipendente che esercita competenze sensibili alla corruzione, successivamente alla redazione del Piano di dettaglio di cui sopra, relaziona trimestralmente al Titolare di posizione organizzativa sul rispetto dei tempi procedurali e su qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo.

I Titolari di posizione organizzativa hanno l'obbligo, con riguardo alle attività sensibili alla corruzione, di dare immediata informazione al Responsabile della prevenzione della corruzione sul mancato rispetto dei tempi procedurali e/o su 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. Al verificarsi dei casi sopra citati, i Titolari di posizione organizzativa adottando le azioni necessarie all'eliminazione delle difformità informando il Responsabile della prevenzione della corruzione che, qualora lo ritenga, può intervenire per disporre dei correttivi.

I Titolari di posizione organizzativa, entro il termine previsto per la predisposizione del

P.R.O., in applicazione del regolamento sui controlli interni, propongono al Segretario Generale i procedimenti del controllo di gestione monitorando, con l'applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza (economicità e produttività), le attività individuate dal presente piano come a più elevato rischio di corruzione; essi indicano, quindi, in quali procedimenti si palesano criticità e le azioni correttive.

I Titolari di posizione organizzativa monitorano, per il settore di competenza, anche con controlli sorteggiati a campione (pari almeno al 10%), tra le attività svolte a rischio di corruzione disciplinate nel presente piano, i rapporti aventi maggior valore economico, che intercorrono tra il Comune di Montenars e i soggetti che stipulano contratti con l'ente 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 Titolari di posizione organizzativa e/o i dipendenti del Comune di Montenars. A seguito del monitoraggio di cui sopra, i Titolari di posizione organizzativa presentano, entro il 31 luglio e il 10 dicembre di ogni anno, una relazione al Responsabile della prevenzione della corruzione.

I Titolari di posizione organizzativa propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione il Piano Annuale di Formazione del proprio Settore, con riferimento alle materie di propria competenza ed inerenti le attività maggiormente sensibili alla corruzione individuate nel presente Piano. La proposta deve contenere:

- le materie oggetto di formazione;
- i Dipendenti e i Titolari di posizione organizzativa che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate e, tra questi, quelli da includere nei programmi di formazione;
- il grado d'informazione e di conoscenza dei Dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- le metodologie formative, prevedendo se sia necessaria la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e/o quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi); le metodologie devono indicare i vari meccanismi di azione formativa da approfondire (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi, ecc.).

Ai fini dell'attuazione del principio di rotazione dei Titolari di Posizione Organizzativa e dei dipendenti cui siano affidate specifiche responsabilità previsto dalla legge n. 190/2012, per le attività previste dall'art. 5 del presente Piano, la rotazione non si applica per le figure infungibili. Sono dichiarati infungibili i profili professionali nei quali è previsto il possesso di lauree specialistiche possedute da una sola unità lavorativa o quelli che richiedano delle competenze professionali specifiche possedute da una sola unità lavorativa.

Si precisa che i servizi:

- economico finanziario, controllo di gestione;
- lavori pubblici, espropri;
- edilizia privata, urbanistica, SUAP;
- Polizia municipale;

sono svolti in associazione intercomunale del Gemonese, ex L.R. 1/2006 e la responsabilità dei servizi è ascritta in capo al responsabile dell'ufficio comune titolare di Posizione organizzativa, dipendente del Comune di Gemona del Friuli.

Art.13

Recepimento dinamico modifiche e disposizioni attuative legge n. 190/2012

Le disposizioni del presente Piano recepiscono dinamicamente le modifiche alla legge n. 190/2012 e, per quanto compatibili, le disposizioni attuative della stessa che intervengano successivamente all'entrata in vigore del Piano medesimo.