



Comune di Tresigallo

Provincia di Ferrara

www.comune.tresigallo.fe.it

Piazza Italia, 32 – 44039 – Fax 0533/607710 – C.F. 00207100389
posta certificata: comune.tresigallo@cert.comune.tresigallo.fe.it

Allegato alla deliberazione
Giunta Comunale
n. 5 del 29/01/2014

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Parte I Il contesto generale

1. Premessa

Lo Stato centrale negli ultimi anni ha intrapreso una serie di riforme di rilevante importanza strutturale che hanno il compito non solo di legiferare in alcune materie tipiche del diritto amministrativo e non solo, ma anche lo scopo di ripristinare la fiducia del paese nei confronti della pubblica amministrazione; da queste riforme dipenderà sicuramente anche una crescita economica e una maggiore considerazione da parte dei paesi esteri.

Sicuramente la **legge numero 190**, recante le **disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, da taluni osservatori viene ritenuta quella più innovativa nel sistema della pubblica amministrazione perchè** costituisce non solo l'occasione, non più procrastinabile, di allinearsi alle migliori prassi internazionali in materia di corruzione, ma anche di introdurre nel nostro sistema nuove misure per l'attuazione di efficaci strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità all'interno della pubblica amministrazione.

2. Il concetto di "**corruzione**" ed i principali attori del sistema di contrasto alla corruzione

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento dalla Legge 190/2012, nel PNA e nel presente documento ha un'accezione ampia.

Il concetto di corruzione è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte d'un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Con la legge 190/2012, lo Stato italiano ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti:

- la CIVIT, che, in qualità di **Autorità nazionale anticorruzione (ANAC)**, svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012);
- la Corte di conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- il Comitato interministeriale, che ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo (art. 1, comma 4, legge 190/2012);
- la Conferenza unificata che è chiamata a individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi con riferimento a regioni e province autonome, agli enti locali, e agli enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, legge 190/2012);
- il **Dipartimento della Funzione Pubblica**, che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione (art. 1, comma 4, legge 190/2012);
- i Prefetti che forniscono supporto tecnico e informativo agli enti locali (art. 1, comma 6, legge 190/2012);
- la SNA, che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali (art. 1, comma 11, legge 190/2012);
- le pubbliche amministrazioni, che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal PNA - Piano nazionale anticorruzione anche attraverso l'azione del **Responsabile delle prevenzione della corruzione**;
- gli enti pubblici economici e i soggetti di diritto privato in controllo pubblico, che sono responsabili dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal PNA.

3. L'Autorità nazionale anticorruzione – ANAC (già CIVIT)

L'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) è stata individuata nella Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) istituita dall'articolo 13 del decreto legislativo 150/2009.

L'Autorità nazionale anticorruzione svolge i compiti e le funzioni seguenti:

- collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
- approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA) predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- analizza le cause e i fattori della corruzione e individua gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
- esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;
- esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla legge 190/2012;

- esercita la vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti;
- riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.

4. Il Dipartimento della Funzione Pubblica

All'attività di contrasto alla corruzione partecipa anche il Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Questo, secondo le linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale istituito con DPCM 16 gennaio 2013:

- a) coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;
- b) promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;
- c) predispone il Piano nazionale anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lettera a);
- d) definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla presente legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;
- e) definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni.

5. Il responsabile della prevenzione della corruzione

A livello periferico, amministrazioni pubbliche ed enti territoriali devono individuare, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il *responsabile della prevenzione della corruzione*.

Negli enti locali, il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, preferibilmente, nel segretario comunale, salva diversa e motivata determinazione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione svolge i compiti seguenti:

- entro il 31 gennaio di ogni anno, propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1 co. 8 L. 190/2012);
- entro il 31 gennaio di ogni anno, definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione;

- propone la modifica del piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- d'intesa con il dirigente/responsabile competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- entro il 15 dicembre di ogni anno, pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo;
- nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il dirigente/responsabile lo ritenga opportuno, il responsabile riferisce sull'attività svolta.

6. Il Piano nazionale anticorruzione (PNA)

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

Sulla scorta delle linee di indirizzo formulate dal **Comitato Interministeriale**, istituito con DPCM 16 gennaio 2013, il Dipartimento della Funzione Pubblica ha licenziato lo schema di PNA.

Il Piano nazionale anticorruzione è stato approvato in via definitiva da CIVIT, quale Autorità nazionale anticorruzione, **l'11 settembre 2013 con la deliberazione numero 72**.

7. La Conferenza unificata

I commi 60 e 61 dell'articolo 1 della legge 190/2012 hanno rinviato a delle **"intese"**, da assumere in sede di **Conferenza Unificata** tra Stato, Regioni e Autonomie Locali (ex articolo 8 comma 1 della legge 281/1997), la definizione di **"adempimenti"** e **"termini"** per gli enti locali relativi a:

- definizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC), a partire dal piano 2013-2015;
- adozione di norme regolamentari per individuare gli incarichi vietati ai dipendenti di ciascuna amministrazione;
- adozione di un codice di comportamento;
- adempimenti attuativi dei decreti legislativi previsti dalla stessa legge 190/2012.

La legge 190/2012 ha fissato il termine generale per l'approvazione del PTPC al 31 gennaio di ogni anno. Per il 2013 la scadenza è stata posticipata al 31 marzo.

Per i soli enti locali, le **"intese"** fissano nel **31 gennaio 2014** il termine per l'approvazione, la pubblicazione e la comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica del piano 2013.

8. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione

A livello periferico, la legge 190/2012 impone all'organo di indirizzo politico l'adozione del **Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC)**.

Sulla scorta dei contenuti del PNA, il Responsabile anticorruzione propone all'approvazione dell'organo di indirizzo politico il PTPC ogni anno entro il 31 gennaio. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione.

La PA devono trasmettere in via telematica, secondo le indicazioni contenute nel PNA il Piano triennale di prevenzione della corruzione al Dipartimento della Funzione Pubblica (gli enti locali anche alla Regione di appartenenza).

Il PTPC reca un nucleo minimo di dati e informazioni che saranno trasmessi in formato elaborabile al Dipartimento della Funzione Pubblica attraverso moduli definiti in raccordo con CIVIT.

9. Processo di adozione del PTPC

Secondo il PNA, il PTPC reca le informazioni seguenti:

- data e documento di approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico amministrativo;
- individuazione degli attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione;
- individuazione degli attori esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione;
- indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano.

10. Gestione del rischio

L'indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, "*aree di rischio*".

Le misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili, degli indicatori e delle modalità di verifica dell'attuazione, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla legge 190/2012 e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il PNA.

11. Formazione in tema di anticorruzione

Informazioni contenute in questo paragrafo:

- indicazione del collegamento tra formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione;
- individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione;
- indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione;
- indicazione di canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione.

12. Codici di comportamento

Secondo il PNA, il PTPC reca le informazioni in merito a:

- adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- indicazione dei meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento;
- indicazione dell'ufficio competente a emanare pareri sulla applicazione del codice dicomportamento.

13. Altre iniziative

Infine le amministrazioni possono evidenziare nel PTPC ulteriori informazioni in merito a:

- indicazione dei criteri di rotazione del personale;
- indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione;
- elaborazione della proposta di decreto per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti;
- definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto;
- adozione di misure per la tutela del *whistleblower*;
- predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti;
- realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti.

14. La trasparenza

Lo strumento principale per contrastare il fenomeno della corruzione è la trasparenza dell'attività amministrativa, elevata dal comma 15 dell'articolo 1 della legge 190/2012 a "*livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione*". attraverso il **decreto legislativo 14 marzo 2013 numero 33 di "riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"** (pubblicato in GURI 5 aprile 2013 numero 80) si sono esplicitati i contenuti.

Secondo l'articolo 1 del decreto legislativo 33/2013, la "**trasparenza**" è intesa come **accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.**

Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, la trasparenza concorre ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali d'uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.

La trasparenza è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali.

Integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

14.1. La trasparenza amministrativa è garantita attraverso la “pubblicazione”.

Questa consiste nella pubblicazione nei siti istituzionali di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività delle PA.

Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo. I dati pubblicati sono liberamente riutilizzabili.

Documenti e informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del CAD (decreto legislativo 82/2005).

Inoltre, è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.

Dati e informazioni sono pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui vige l'obbligo di pubblicazione.

Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangano efficaci. Allo scadere del termine i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio del sito.

14.2 . Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Sentite le associazioni rappresentate nel *Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti*, ogni PA deve adottare un **Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI)** da aggiornare annualmente.

Il programma reca le iniziative previste per garantire:

- un adeguato livello di trasparenza;
- la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il Programma definisce misure, modi e iniziative per attuare gli obblighi di pubblicazione e le misure organizzative per assicurare regolarità e tempestività dei flussi informativi.

Specifica modalità, tempi d'attuazione, risorse e strumenti di verifica dell'efficacia per assicurare adeguati livelli di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità.

Le misure del programma devono necessariamente essere collegate con le misure e gli interventi previsti dal Piano triennale di prevenzione della corruzione del quale il programma costituisce, di norma, una sezione.

Il collegamento fra il Piano di prevenzione della corruzione ed il Programma è assicurato dal Responsabile della trasparenza le cui funzioni, secondo l'articolo 43 comma 1 del

decreto legislativo 33/2013, sono svolte di norma dal Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Laddove l'amministrazione nomini due distinti soggetti, per le funzioni in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione, è necessario garantire un raccordo tra gli stessi, i cui nomi devono risultare sul sito istituzionale.

Gli obiettivi del Programma sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa definita nel piano della performance e negli altri strumenti di programmazione degli enti locali.

15. La pubblicazione delle gare per la scelta del contraente di lavori, servizi e forniture

A norma del comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, per ciascuna gara le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web istituzionali:

- 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.

Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni *all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture* (AVCP) che le pubblica nel proprio sito web in una sezione liberamente consultabile da tutti i cittadini, catalogate in base alla tipologia di stazione appaltante e per regione.

L'AVCP ha fissato le modalità tecniche per pubblicare e trasmettere le suddette informazioni con la deliberazione numero 26 del 22 maggio 2013, oggetto d'apposito comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013.

16. Il piano comunale anticorruzione

il piano comunale anticorruzione non può essere un piano uguale per tutti infatti ogni realtà è a se stante ed ogni amministrazione in base alle sua realtà formula il propria piano sulla scorta delle linee guida contenute nel PNA, vi sono infatti norme generalizzate che si applicano a tutti ed altre che sono tipiche di ogni singola realtà, pertanto appare opportuno una disamina della realtà comunale.

Il comune di Tresigallo ha proceduto ad una mappatura del rischio di corruzione all'interno dell'Ente, e oltre alle attività già individuate a livello nazionale, ha individuato altre attività.

Per ogni attività a rischio viene individuato un livello di rischio (PRB probabilità di rischio bassa, PRM probabilità di rischio media, PRA probabilità di rischio alto), quale stima di possibilità/probabilità del fatto corruttivo in relazione a certi processi e nella gravità di certi fatti corruttivi rispetto ad altri.

Dall'esame storico delle attività delle ente emerge che non vi sono ne vi sono stati procedimenti giudiziari e disciplinari legati a fenomeni di corruzione, ne sono apparsi sui giornali articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato la pubblica amministrazione in considerazione di ciò si potrebbe dire che il livello di corruzione nel comune di Tresigallo è molto basso quasi zero, questo dato è avvalorato dai risultati emersi in sede di controllo infatti ad esempio l'ente non ricorre alla trattativa privata ma utilizza il sistema MEPA, tutti i procedimenti sono pubblicati sul sito dell'amministrazione, in sede di prima applicazione si stabilisce che la turnazione avverrà ogni tre anni, la formazione in materia di anticorruzione sarà assicurata a tutti i dipendenti in modo da accrescere le competenze e sviluppare il senso etico, si stabilisce inoltre che le stazioni appaltanti prevedano negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito il rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità e che il mancato rispetto costituisca causa di esclusione dalla gara, viene attivata la tutela a favore del dipendente che segnali condotte illecite.

17. Aree identificate ad elevato rischio nel Comune di Tresigallo

Il Comune di Tresigallo ha conferito all'Unione dei Comuni Terre e Fiumi con sede in Copparo le funzioni relative a:

- Personale
- Polizia Locale
- CED e sistemi informativi
- Sportello Unico
- Pianificazione territoriale

pertanto nel presente piano non viene presa in considerazione l'Area A) Acquisizione e progressione del personale, oltre che l'Attività di gestione dei titoli abilitativi all'edificazione, e la Gestione degli abusi edilizi.

B) Affidamento di lavori servizi e forniture: dal 01/01/2014 vi è l'obbligo di avvio del procedimento per l'indizione delle procedure di selezione, secondo le modalità indicate dal D.Lgs. 163/2006, almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e dei servizi; si stabilisce inoltre che le stazioni appaltanti prevedano negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito il rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità e che il mancato rispetto costituisca causa di esclusione. Il responsabile del servizio procederà semestralmente ad avviare il monitoraggio delle attività compiute dalle quale potranno emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che potrebbero essere indice di un fenomeno corruttivo; dell'attività di monitoraggio dovrà essere data copia al responsabile dell'anticorruzione. Entro il 30/03/2014, si dovrà procedere alla definizione dei criteri per le composizioni dei commissioni di gara, prima di ogni gara si dovrà procedere alla creazione di griglie per la valutazione dei concorrenti; dal 31/03/2014 si procederà, al fine di evitare una scarsa trasparenza o una alterazione della concorrenza, alla creazione di un elenco di operatori economici per prestazioni in economia, per affidamenti diretti fatti in caso di necessità senza l'ausilio del MEPA.

Trattandosi di Ente con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, per il Comune di Tresigallo, vige l'obbligo di istituire la Stazione Unica Appaltante.

C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Le autorizzazioni e concessioni sono rilasciate dall'ente secondo la normativa di riferimento. Il responsabile del procedimento procederà semestralmente ad avviare il monitoraggio delle attività compiute dal quale potranno emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che potrebbero essere indice di un fenomeno corruttivo; dell'attività di monitoraggio dovrà essere data copia al responsabile dell'anticorruzione. Sul sito istituzionale dell'ente viene già pubblicato l'elenco di atti e documenti che il richiedente deve produrre.

D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: I sussidi sono elargiti esclusivamente secondo quanto previsto dal vigente regolamento approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 72 del 18/02/1990 modificato con delibera di Consiglio Comunale n. 28 del 11/04/1992; sul sito internet del comune si rinviene tutta la modulistica di riferimento. Una volta concessi vengono prontamente pubblicati sul sito istituzionale dell'ente. Entro il 30/06/2014 è intendimento di questo ente creare la carta dei servizi. Sul sito istituzionale dell'ente viene già pubblicato l'elenco di atti e documenti che il richiedente deve produrre.

18. Aree identificate a rischio medio-basso nel Comune di Tresigallo

Servizio economato per approvvigionamenti necessari per il funzionamento di tutti gli uffici e servizi dell'Ente: dal 31/03/2014 si procederà, al fine di evitare una scarsa trasparenza o un'alterazione della concorrenza, alla creazione di un elenco di operatori economici per prestazioni in economia, per affidamenti diretti fatti, in caso di necessità, senza l'ausilio del MEPA.

Servizio economato maneggio valori: sempre dal 31/03/2014 al fine di evitare una gestione discrezionale delle disponibilità sarà disposto a cura del responsabile di settore una pianificazione dei controlli e il monitoraggio sull'attività svolta i risultati del monitoraggio saranno consegnati al responsabile dell'anticorruzione.

Servizio tributi: l'attività svolta consiste nella verifica della correttezza e della tempestività dei versamenti effettuati dai contribuenti rispetto ai dati dichiarati e ai termini di legge nonché nel controllo integrato con altre banche dati e con ogni altro elemento utile ai fini dell'accertamento dell'imposta. Gestisce le istanze di riesame e gli atti di autotutela, valuta gli elementi difensivi per il contenzioso, attiva la riscossione coattiva. Svolge altresì attività di accertamento dell'evasione tributaria locale, attività di definizione condivisa di tributi e sanzioni. Dal 31/03/2014, al fine di evitare una disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti e il non rispetto delle scadenze temporali, il responsabile di settore provvederà ad un monitoraggio dell'attività svolta e i risultati del monitoraggio saranno consegnati al responsabile dell'anticorruzione.

Servizio di stato civile, anagrafe ed elettorale: rischio basso; attività di front office al fine di evitare disomogeneità delle informazioni fornite al cittadino sono già in atto e saranno potenziate con la pubblicazione sul sito istituzionale dell'elenco di atti e documenti che il cittadino deve produrre; al fine di evitare il mancato rispetto delle scadenze temporali il responsabile del servizio provvederà ad effettuare il monitoraggio delle attività ed ad avviare controlli sistematici sul servizio svolto.

Archivio comunale: rischio basso; al fine di evitare l'occultamento o la manipolazione di documenti si ritiene di riordinare e potenziare il sistema di gestione archivistica anche attraverso l'esternalizzazione del servizio.

Comunicazione istituzionale: rischio basso; i responsabili di servizio già provvedono alla pubblicazione dei dati sul sito istituzionale; si intensifichi l'attività di controllo sul servizio informatico per evitare eventuali ritardi sulle pubblicazioni

19. Codice di comportamento

Con delibera della Giunta comunale n. 115 del 20/12/2013, dichiarata immediatamente eseguibile, è stato approvato il codice di comportamento dei dipendenti pubblici e la relativa relazione, che si allegano al presente piano.

E' intenzione dell'ente estendere l'applicazione del codice di comportamento ai collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi.

20. Altre iniziative

La dotazione dell'ente è limitata e non consente di fatto l'applicazione reale e concreta del criterio della rotazione, si prevede comunque la sostituzione per rotazione tra gli incarichi con cadenza almeno triennale.

Si esclude sistematicamente in tutti i contratti dell'ente il ricorso all'arbitrato.

In ogni contratto il contraente o l'appaltatore all'atto della stipulazione del contratto dovrà rendere una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazione di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui all'articolo 53 comma 16 ter del D.Lgs. 165/2001

L'amministrazione garantisce al dipendente che segnala illeciti le misure di tutela previste ovvero anonimato, non discriminazione, denuncia sottratta al diritto di accesso.

21. Formazione dipendenti

L'importanza della formazione del personale degli Enti locali si accresce ogni giorno di più. La sorgente di tale mutamento è composita. Hanno inciso il processo di radicale trasformazione del ruolo dei Comuni e delle Province, il nuovo profilo richiesto ai segretari, ai dirigenti e a tutto il personale a seguito delle nuove opportunità offerte dall'e-governement e la necessità di diffusione della capacità di utilizzazione delle tecnologie informatiche e telematiche; la necessità di un costante aggiornamento sulle numerose novità legislative.

Nell'ambito del piano formativo si intende dedicare una sezione speciale sulla formazione riguardante le norme e le metodologie comuni per la prevenzione della corruzione.

L'aspetto formativo deve definire le buone prassi per evitare fenomeni corruttivi attraverso i principi della trasparenza dell'attività amministrativa, le rotazioni di dirigenti e funzionari e la parità di trattamento.

Inoltre, la formazione deve indicare le modalità per segnalare eventuali fenomeni corruttivi da parte dei dipendenti, garantendo – quando possibile - la riservatezza dell'informazione.

L'obiettivo è di creare quindi un sistema organizzativo di contrasto fondato sia sulle prassi amministrative sia sulla formazione del personale.

Nel piano di formazione dovranno essere indicate:

- i dipendenti e gli incaricati di posizione organizzativa che svolgono attività nell'ambito delle materie oggetto di formazione;
- il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- le metodologie formative: prevedendo la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi); ciò con vari meccanismi di azione (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi ecc.);
- le modalità del monitoraggio sistematico della formazione e dei risultati acquisiti; le attività formative devono essere distinte in processi di formazione "base" e di formazione "continua" per aggiornamenti, azioni di controllo durante l'espletamento delle attività a rischio di corruzione;
- le materie oggetto di formazione, dovranno contenere approfondimenti sui reati specifici.

Entro il 31 Gennaio di ogni anno e per il 2014 entro il 31 Marzo il responsabile procederà alla redazione del piano.

La Corte dei Conti Sezione Emilia Romagna con delibera n. 276/2013 ha ritenuto la formazione obbligatoria e non discrezionale e di conseguenza non viene intaccata dal limite previsto dall'articolo 6 comma 13 del DL 78/10.

La formazione potrà essere svolta anche in forma associata con altri enti.

22. Disposizioni in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi in attuazione dell'art. 53 del D.Lgs. 165/01

La disciplina per l'incompatibilità nel pubblico impiego è una diretta derivazione del dovere di esclusività della prestazione lavorativa del pubblico dipendente; il dovere di esclusività del pubblico dipendente garantisce l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa; il principio di esclusività si sostanzia per il dipendente nel dovere di dedicare esclusivamente all'ufficio la propria attività lavorativa, senza distrazione delle proprie energie lavorative in attività estranee a quelle attinenti al rapporto di impiego; attraverso il dovere di esclusività l'amministrazione persegue il suo interesse ad assicurarsi integralmente le energie lavorative dei propri dipendenti, evita possibili conflitti di interesse fra quelli della pubblica amministrazione e quelli afferenti ad altri soggetti, pubblici o privati, ai quali il dipendente dovesse prestare la propria opera, inibendo così la formazione di centri di interesse alternativi rispetto all'ufficio pubblico cui appartiene il dipendente.

Per quanto detto si enunciano le attività non autorizzabili e la procedura per ottenere l'autorizzazione in caso di attività potenzialmente esercitabili.

22.1. Attività non autorizzabili

Non sono autorizzabili, e, pertanto, non esercitabili dal personale dipendente, con rapporto a tempo pieno o a tempo parziale:

- a) le attività che interferiscono con le esigenze del servizio, o che concretizzano occasioni di conflitto di interessi con il Comune;
- b) gli incarichi di collaborazione con persone fisiche o giuridiche, o associazioni non riconosciute, o comitati, che abbiano avuto nel biennio precedente un interesse economico in decisioni, o attività, del Comune;
- c) gli incarichi affidati dai titolari, o dai legali rappresentanti di persone fisiche o giuridiche, o associazioni non riconosciute o comitati che abbiano in corso, con il Comune, contenziosi o procedimenti volti ad ottenere sovvenzioni, sussidi o ausili finanziari, ovvero autorizzazioni, concessioni, licenze, abilitazioni, nulla osta, permessi o altri atti di consenso da parte dell' Amministrazione stessa.

Sono incompatibili e pertanto non esercitabili dal personale dipendente con rapporto di lavoro a tempo pieno, le attività commerciali e di industria, l'assunzione alle dipendenze di privati e l'accettazione di cariche nei Consigli di Amministrazione e nei Collegi sindacali o di revisione dei conti in Società costituite a fine di lucro, ai sensi e per gli effetti dell' art. 60 del T.U. D.P.R. n. 3/1957, richiamato dall'art. 53 del T.U. D.Lgs. n.165/2001.

L'accettazione di cariche nei Consigli di Amministrazione e nei Collegi Sindacali o di revisione dei conti in Aziende o Istituzioni pubbliche, nonché in Società a prevalente capitale pubblico (escluse quelle di proprietà del Comune, o, dallo stesso partecipate), è subordinata ad espressa autorizzazione del Sindaco, in analogia alla disposizione contenuta nell'art. 62 del T.U. D.P.R. n. 3/1957, richiamato dall'art. 53 del T.U. D.Lgs. n. 165/2001.

22.2. Procedura di autorizzazione

La domanda deve contenere, a pena di irricevibilità:

- a) l'indicazione della natura del rapporto;
- b) il committente;
- c) la durata;
- d) il compenso stabilito;
- e) la dichiarazione di non interferenza con l'attività ordinaria;
- f) la dichiarazione di non utilizzo di permessi di recupero per lo svolgimento dell'attività richiesta;
- g) la dichiarazione di utilizzo di congedo ordinario di propria spettanza ove l'attività extra istituzionale debba essere svolta in orario di servizio;
- h) la dichiarazione che l' attività non concretizza occasione di conflitto di interesse anche potenziale;

Il dipendente è tenuto ad acquisire l'autorizzazione espressa prima di dare inizio all'attività oggetto della richiesta.

Il Settore competente si pronuncia sulla richiesta di autorizzazione entro 30 giorni dalla ricezione della istanza, completa degli elementi sopradescritti.

Decorso il termine di 30 giorni, l'autorizzazione si intende accordata in caso di incarichi da conferire da parte di amministrazioni pubbliche. In tutti gli altri casi, decorso il termine di 30 giorni la richiesta si intende definitivamente negata.

Nel caso delle posizioni organizzative, l'autorizzazione è rilasciata dal Sindaco su parere del Segretario, con la medesima procedura e gli stessi presupposti.

Si applicano interamente le disposizioni in materia di incoferibilità ed incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013

23. Applicazione delle disposizioni sugli obblighi di trasmissione delle informazioni all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (delibera n. 26 del 22 maggio 2013)

Con la delibera in oggetto l'AVCP ha inteso definire le modalità di attuazione relative agli obblighi di pubblicazione e trasmissione dei dati relativi ai contratti, come previsto dall'art. 1 comma 32 della L. 190/2012.

Per quanto concerne i contratti di importo superiore a 40.000 euro, gli obblighi si intendono assolti con l'effettuazione delle comunicazioni telematiche obbligatorie all'Osservatorio dei Contratti Pubblici, ai sensi dell'art. 7, comma 8, del Codice dei Contratti Pubblici.

Per quanto concerne i contratti di importo inferiore a 40.000 euro, sussiste l'obbligo ad effettuare sui siti web istituzionali la pubblicazione delle informazioni specificate in delibera; in fase di prima applicazione, per l'anno 2013, gli obblighi di trasmissione all'Autorità si intendono assolti mediante l'effettuazione delle comunicazioni previste dai sistemi SMART CIG o SIMOG.

Gli obblighi di pubblicazione saranno attuati sul I Sito internet del Comune con la pubblicazione di tabelle riassuntive, rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto.

24. Avocazione potere sostitutivo

L'art. 2 della Legge 241 del 1990, come modificata dall' art. 1 del D.L. 5/2012, dispone che ove un procedimento consegua obbligatoriamente ad un'istanza, ovvero debba essere iniziato d'ufficio, le pubbliche amministrazioni hanno il dovere di concluderlo mediante l'adozione di un provvedimento espresso. (Se ravvisano la manifesta irricevibilità, inammissibilità, improcedibilità o infondatezza della domanda, le pubbliche amministrazioni concludono il procedimento con un provvedimento espresso redatto in forma semplificata, la cui motivazione può consistere in un sintetico riferimento al punto di fatto o di diritto ritenuto risolutivo).

La mancata o tardiva emanazione del provvedimento costituisce elemento di valutazione della performance individuale, nonché di responsabilità disciplinare e amministrativo-contabile del dirigente e del funzionario inadempiente.

Decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento, il privato può rivolgersi al soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia perchè, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

In attuazione della citata Legge, la Giunta Comunale con proprio atto, delibera n. 127 del 27/12/2013, ha individuato il Segretario Generale del Comune, quale soggetto titolare del potere sostitutivo nei confronti del Funzionario responsabile del servizio che nei termini di

legge non abbia concluso il procedimento per inerzia o ritardo dello stesso. Sul sito internet del comune sono reperibili i modelli per formulare le richieste.

25. Applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza D.Lgs. 33/2013

Come consigliato dal comma 2, art. 10 del D.Lgs. 33/2013, il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità deve essere considerato una sezione del Piano di prevenzione della corruzione, e quindi si allega al presente piano il programma triennale della trasparenza approvato con atto della Giunta n. 128 del 27/12/2013.

26. Diritto di accesso civico

A sul sito web del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente" sono inseriti i moduli relativo all'accesso civico.