COMUNE DI PESSINETTO
Provincia di Torino
Via Roma n. 58 - 10070 - tel. 0123/504101 - fax 0123/504454

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2014 - 2016

(articolo 1, commi 8 e 9, della legge 6 novembre 2012 numero 190 recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione)

Approvato con deliberazione n. 7 del 24.01.2014

1. PREMESSA

Il piano della prevenzione della corruzione si applica al comune di Pessinetto ai sensi del comma 59 dell'art. 1 della legge 190/2012. (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione) e:

- Promuove una politica di contrasto della corruzione, incentivando la cultura della legalità nell'attività amministrative e dell'etica pubblica;
- Rappresenta un quadro generale esplicativo del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità;
- Individua e scandisce i vari interventi organizzativi volti ad istruire un sistema di prevenzione del medesimo rischio;
- Pianifica le regole di attuazione e di controllo dei vari sistemi che si pongono obiettivi di legalità o di integrità;
- Individua le procedure più appropriate per selezionare i dipendenti che ricoprono posizioni chiave in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, per quanto possibile, meccanismi di rotazione di responsabili e funzionari;
- Scandisce gli automatismi procedurali delle decisioni amministrative più sensibili, caratterizzandone la struttura organizzativa e i vari percorsi con l'obiettivo di produrre procedure organizzate in modo tale per cui sia ridotta al minimo ogni autonomia procedimentale;
- Determina i percorsi di formazione dei dipendenti con particolare riferimento a quelli chiamati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione;
- Il piano di prevenzione della corruzione del comune di Pessinetto, costituisce imprescindibile atto programmatico.

2. RIFERIMENTI NORMATIVI

- Legge 6 novembre 2012, n. 190, pubblicata sulla G.U. 13 novembre 2012, n. 265, avente ad oggetto "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione",* emanata in attuazione dell'art. 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n. 116 e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione, emanata a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n. 110;
  elementi essenziali della legge n. 190/2012:
  - il piano anticorruzione: contenuti, competenze e termini per l'approvazione;
  - individuazione autorità anticorruzione a livello nazionale: CIVIT (Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 13 del D. Lgs 27 ottobre 2009, n. 150);
  - modifiche alla legge n. 241/1990 (termini per la conclusione dei procedimenti, cause di incompatibilità per il responsabile del procedimento, accordi di programma);
  - modifiche al D.Lgs 165/2001, principi e doveri di comportamento per i pubblici dipendenti, responsabilità disciplinare, principio di rotazione, nuove cause di incompatibilità;
  - modifiche al D. Lgs 267/2000 in tema di incandidabilità e ineleggibilità;
  - nuovi obblighi di pubblicazione;
  - modifiche al codice penale: corruzione, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite;
  - modifiche al codice civile, la nuova corruzione fra privati;

- vecchie e nuove responsabilità: dirigenziale disciplinare, patrimoniale, da danno all'immagine;

- legge 07.08.1990, n. 241: "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e successive modificazioni;
- D.Lgs 18.08.2000, n. 267: "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" e successive modificazioni;
- D.Lgs 150/2000: "Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni";
- D.Lgs 31 marzo 2001, n. 165: "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della amministrazioni pubbliche";
- Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione pubblica n. 1 del 25.01.2013;
- Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (DPCM 16.01.2013) per la predisposizione da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica del piano nazionale anticorruzione di cui alla legge n. 190/2012 (non ancora pubblicate).

PIANO ANTICORRUZIONE

1. Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'ente

Per ogni ripartizione organizzativa dell'ente sono ritenute attività ad elevato rischio di corruzione tutti i procedimenti di:

a) Autorizzazione;
b) Concessione;
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) Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture;
e) Concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera.

2. Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione per i singoli servizi (ex DPR 194/1996)

Oltre alle attività di cui al paragrafo 1, sono considerate a più elevato rischio di corruzione le attività di seguito riportate per i singoli servizi dell'ente:

Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo, la cui articolazione in servizi è la seguente:

01) Organi istituzionali, partecipate e decentramento = vedi paragrafo 1;
02) Segreteria generale, personale e organizzazione = vedi paragrafo 1;
03) Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione = vedi paragrafo 1;
04) Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali = attività di accertamento dell'evasione tributaria locale, attività di definizione condivisa di tributi e sanzioni (accertamenti con adesione);
05) Gestione dei beni demaniali e patrimoniali = vedi paragrafo 1;
06) Ufficio tecnico = scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture, con particolare attenzione alle procedure *"in economia"*, approvazione di varianti in corso d'opera di lavori, contabilità finali; attività di rilascio dei titoli abitativi all'edificazione (permessi, DIA, SCIA), verifiche ed ispezioni di cantiere, urbanistica negoziata (piani attuativi e piani integrati di intervento), pianificazione urbanistica generale ed attuativa;

07) Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico = vedi paragrafo 1;
08) Altri servizi generali = vedi paragrafo 1.

Funzioni di polizia locale, la cui articolazione in servizi è la seguente:

01) Polizia municipale = comminazione e riscossione delle sanzioni CDS, compiti di vigilanza e verifica di pubblica sicurezza;
02) Polizia commerciale = verifiche ed ispezioni presso gli esercenti;
03) Polizia amministrativa = vedi paragrafo 1.

Funzioni di istruzione pubblica, la cui articolazione in servizi è la seguente:

01) Asili nido = voce non presente;
02) Scuola dell'infanzia = voce non presente;
03) Istruzione primaria = vedi paragrafo 1;
04) Istruzione secondaria di primo grado = servizio in convenzione e non presente;
05) Assistenza scolastica, trasporto, refezione e altri servizi = vedi paragrafo 1.

Funzioni relative alla cultura ed ai beni culturali, la cui articolazione in servizi è la seguente:

01) Biblioteca = voce non presente;
02) Attività culturali e servizi diversi nel settore culturale = vedi paragrafo 1.

Funzioni nel settore sportivo e ricreativo, la cui articolazione in servizi è la seguente:

01) Impianti sportivi = vedi paragrafo 1;
02) Manifestazioni diverse ne settore sportivo e ricreativo = vedi paragrafo 1.

Funzioni nel campo della viabilità e dei trasporti, la cui articolazione è la seguente:

01) Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi = vedi paragrafo 1, con particolare riferimento alle modalità di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture. Particolare attenzione meritano le procedure *"in economia"*, l'approvazione di varianti in corso d'opera di lavori, l'approvazione di contabilità finali;
02) Illuminazione pubblica e servizi connessi = vedi paragrafo 1.

Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente, la cui articolazione in servizi è la seguente:

01) Urbanistica e gestione del territorio = attività di rilascio dei titoli abitativi; all'edificazione (permessi, DIA, SCIA), verifiche ed ispezioni in cantiere, urbanistica negoziata (piani attuativi e piani integrati di intervento), pianificazione urbanistica generale ed attuativa;
02) Servizi di protezione civile = vedi paragrafo 1;
03) Servizio idrico integrato = vedi paragrafo 1 (servizio in convenzione e non presente);
04) Servizio smaltimento rifiuti = vedi paragrafo 1;
05) Parchi e servizi per la tutela ambientale del verde, altri servizi relativi al territorio ed all'ambiente = vedi paragrafo 1.

Funzioni nel settore sociale, la cui articolazione in servizi è la seguente:

01) Servizi per l'infanzia e per i minori = vedi paragrafo 1;
02) Strutture residenziali e di ricovero per anziani = servizio non presente;
03) Assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona = servizio gestito attraverso convenzione – vedi paragrafo 1, con particolare riferimento a concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione dei vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

04) Servizio necroscopico e cimiteriale = vedi paragrafo 1.

Funzioni nel campo dello sviluppo economico, la cui articolazione in servizi è la seguente:

01) Affissioni e pubblicità = vedi paragrafo 1;
02) Fiere, mercati e servizi connessi = vedi paragrafo 1;
03) Servizi relativi all'industria = vedi paragrafo 1;
04) Servizi relativi al commercio = vedi paragrafo 1;
05) Servizi relativi all'artigianato = vedi paragrafo 1;

Funzioni relative a servizi produttivi, la cui articolazione in servizi è la seguente:

01) Distribuzione gas = non attivo;
02) Centrale del latte = non attivo;
03) Distribuzione di energia elettrica = vedi paragrafo 1;
04) Teleriscaldamento = non attivo;
05) Farmacie = vedi paragrafo 1;
06) Altri servizi produttivi = vedi paragrafo 1.

3. Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione

Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'amministrazione, nel caso delle attività di cui ai paragrafi 1 e 2, i provvedimenti conclusivi il procedimento amministrativo devono essere assunti preferibilmente in forma di *determinazione amministrativa* o, nei casi previsti dall'ordinamento, di *deliberazione giuntale e consiliare.*

Determinazioni e deliberazioni, come di consueto, sono prima pubblicate all'albo pretori online, quindi raccolte nella specifica sezione del 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 provvedimento conclusivi, a norma dell'art. 3 della legge 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. E' preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune).

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.

4. Obblighi di informazione nei confronti del responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano

I provvedimenti conclusivi, diversi dalle deliberazioni e dalle determinazioni, quindi pubblicati in sezioni del sito web differenti rispetto a quella dedicata alla raccolta permanente di determinazioni e deliberazioni, devono essere comunicati (in copia, anche digitale via e-mail) al responsabile della prevenzione della corruzione.

5. Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti

Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è oggetto del più ampio programma di misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva (ex decreto

legislativo 150/2009) e di controllo della gestione secondo gli articoli 147, 196, 198 bis del decreto legislativo 267/2000 e s.m.i.
Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica anche in sede di esercizio dei *controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa* normati con regolamento comunale approvato con deliberazione n. 2 del Consiglio Comunale in data 11 marzo 2013.

6. Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi ai dipendenti pubblici.

Nel conferire incarichi ed autorizzazioni ai propri dipendenti i Responsabili o l'Amministrazione dovranno strettamente attenersi alle disposizioni di cui all'art. 53 del decreto legislativo 165/2001 così come modificato ed integrato dall'art. 1 commi 42, 43 e 44 della legge 190/2012.

7. Monitoraggio dei rapporti 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.

Le verifiche saranno svolte in sede d'esercizio dei *controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa* normati con regolamento comunale approvato con deliberazione n. 2 del Consiglio comunale in data 11 marzo 2013.

8. Individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Come già precisato al paragrafo 3, qualora il provvedimento conclusivo del procedimento sia un atto amministrativo diverso dalla deliberazione o dalla determinazione, si deve provvedere comunque alla pubblicazione sul sito web dell'ente a tempo indeterminato.
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 interessi e dei contro interessati, 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.

9. Formazione del personale chiamato ad operare in settori in cui è più elevato il rischio corruzione.

All'interno dell'ente saranno tenute delle giornate di formazione destinate al personale aventi come tema la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione.
Il responsabile della prevenzione della corruzione ed i titolari di posizione organizzativa chiamati ad operare nelle ripartizioni organizzative dell'ente in cui è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione dovranno partecipare ai percorsi formativi predisposti dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione o da altre autorità incaricate sui temi dell'etica e della legalità.

Pessinetto, lì 24.01.2014

Il Responsabile della prevenzione della corruzione
dr.ssa Laura Catella