

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ANNI 2014, 2015 E 2016

(art. 1, comma 8, della L. 190/2012)

1. Premessa

La Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” stabilisce che il Comune adotti un Piano triennale di prevenzione della corruzione con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire tale rischio.

Per espressa previsione di legge (art. 1, c. 7), negli Enti Locali il Responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, di norma, nel Segretario, salva diversa e motivata determinazione del Sindaco.

In questo Comune il Segretario è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione con atto prot. interno n. 5269 in data 27.3.2013.

Tra i compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione vi è quello di predisporre la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione.

La norma prevede che su proposta del Responsabile anticorruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno, l'organo di indirizzo politico adotti il Piano triennale di prevenzione della corruzione.

In fase di prima applicazione, per effetto dell'art. 34 bis, c. 4, del D.L. 18.10.2012, n. 179, il termine del 31 gennaio è stato differito al 31 marzo 2013. Il comma 60, dell'art. 1, della Legge sopra citata, con riferimento agli Enti Locali, ha demandato a specifiche intese, da adottarsi entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della Legge, in sede di Conferenza unificata, la definizione degli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni della legge, con particolare riguardo: “a) alla definizione, da parte di ciascuna amministrazione, del piano triennale di prevenzione della corruzione, a partire da quello relativo agli anni 2013-2015, e alla sua trasmissione alla regione interessata e al Dipartimento della funzione pubblica”.

Non essendo tale intesa nè il piano nazionale anticorruzione stati adottati, questo Comune, con deliberazione di Giunta Comunale n. 15 del 28.3.2013, ha deciso comunque di definire delle prime misure in materia di prevenzione alla corruzione al fine di dare una sollecita attuazione entro il termine del 31.3.2013 alla Legge n. 190/2012, approvando un piano provvisorio.

Nel frattempo, in data 24.7.2013, è stata sancita l'intesa in sede di Conferenza unificata e, in data 11.9.2013, è stato varato il Piano Nazionale Anticorruzione.

Pertanto, con il presente Piano triennale si dà esecuzione a quanto previsto dalla L. 190/2012 e dai documenti sopra citati precisando e dettagliando quanto già previsto dal precedente piano provvisorio che, dalla data di adozione del presente piano triennale, cessa di avere efficacia ed è sostituito dal presente.

2. Il contesto normativo in materia di lotta alla corruzione

Come evidenziato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, nella circolare n. 1/2013 relativa alla L. 190/2012, il contesto nel quale le iniziative e le strategie di prevenzione e contrasto della corruzione sono adottate, è quello disegnato dalle norme nazionali ed internazionali in materia.

In primis la Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31.10.2003 con risoluzione n. 58/4, diramata e ratificata dall'Italia nello stesso anno. Essa prevede, tra l'altro, che ciascuno Stato elabori e applichi delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate.

Altrettanto rilevanti sono le misure anticorruzione contenute nelle linee guida e nelle convenzioni che l'OECD, il Consiglio d'Europa con il G.R.E.C.O. (Groupe d'Etats Contre la Corruption) e l'Unione Europea riservano alla materia e che vanno nella medesima direzione indicata dall'ONU: implementare la capacità degli Stati membri nella lotta alla corruzione, monitorando la loro conformità agli standard anticorruzione ed individuando le carenze politiche nazionali.

In questo contesto, il legislatore italiano, ha approvato il 6.11.2012 la Legge n. 190 in attuazione dell'art. 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, e degli artt. 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27.1.1999.

Tale Legge dispone che anche i Comuni si dotino di Piani di prevenzione della corruzione, ovvero di strumenti atti a dimostrare che l'Ente ha definito modalità organizzative per prevenire eventuali comportamenti non corretti da parte dei dipendenti.

Obiettivo del presente piano è dunque quello di prevenire il rischio corruzione nell'attività amministrativa dell'Ente con azioni di prevenzione e di contrasto della illegalità.

3. La corruzione

Nel linguaggio giuridico italiano, il termine "corruzione" è stato finora un termine essenzialmente penalistico, con il quale ci si è riferiti a specifiche figure di reato. Questa accezione, restrittiva, è stata coerente con la circostanza che la lotta alla corruzione si è svolta finora principalmente sul piano della repressione penale.

Esiste, tuttavia, anche nel linguaggio giuridico, un'accezione più ampia del termine, che è connessa alla prevenzione del malcostume politico e amministrativo, da operare con gli strumenti propri del diritto amministrativo.

Non a caso, con riguardo, invece, alle misure per combattere la corruzione politica ed amministrativa, il Presidente della Corte dei Conti Giampaolino, nell'inaugurare l'anno giudiziario 2013, evidenziava l'importanza della parte amministrativa della Legge 190/2012 che assume la portata di una riforma delle Pubbliche Amministrazioni ai fini della prevenzione e della lotta alla corruzione. Egli ha sottolineato che, essendo la corruzione divenuta da fenomeno burocratico/pulviscolare, fenomeno politico-amministrativo-sistemico, la risposta dello Stato ad essa non può essere di soli puntuali, limitati, interventi - circoscritti, per di più, su singole norme del Codice Penale - ma deve essere articolata ed anch'essa sistemica. In effetti, la corruzione sistemica, oltre al prestigio, all'imparzialità e al buon andamento della Pubblica Amministrazione, pregiudica, da un lato, la legittimazione stessa delle Pubbliche Amministrazioni e, dall'altro, l'economia della Nazione.

Proprio in questa ottica, la sopra citata circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri precisa che il concetto di corruzione va inteso in senso lato, che ricomprenda anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto, nell'esercizio dell'attività

amministrativa, abusi del potere che gli è stato affidato al fine di ottenere un vantaggio privato. Secondo la Presidenza del Consiglio le situazioni rilevanti ai fini del presente Piano sono più ampie della fattispecie penalistica della corruzione (disciplinata dagli artt. 318, 319 e 319 ter Codice Penale) e, in senso lato, dall'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati dal Titolo II, Capo II, del Codice Penale ma ricomprendono anche i casi di malfunzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Si ritiene essenziale prevenire il verificarsi di fenomeni corruttivi anche in Enti Locali di ridotte dimensioni come questo in quanto i fenomeni corruttivi generano disuguaglianza sociale e alterazione della concorrenza del mercato.

Allo stesso tempo, l'adozione di una pianificazione di prevenzione e di un codice di comportamento costituisce anche l'occasione per recuperare la dignità delle funzioni pubbliche e del settore del pubblico impiego che in questi ultimi anni, sull'onda di episodi di cronaca certamente esecrabili ma sicuramente non generalizzabili, è spesso percepito dall'opinione pubblica, come sinonimo non solo di lentezza, inefficienza ed inefficacia ma anche di malcostume e di disonestà diffusi.

4. Soggetti coinvolti processo di adozione

Nel processo di adozione del presente piano sono stati coinvolti

- il Responsabile della prevenzione della corruzione, individuato nel Segretario Comunale, che lo ha predisposto;
- i Responsabili di Settore, che hanno effettuato già un primo monitoraggio del piano provvisorio e sono stati consultati per la predisposizione del piano definitivo al fine di apportare allo stesso miglioramenti e precisazioni;
- tutti i dipendenti del Comune e la RSU, che hanno ricevuto, nell'ambito del procedimento partecipativo avviato, lo schema del codice di comportamento del Comune e sono stati invitati a presentare loro osservazioni e proposte;
- la generalità dei cittadini cui lo schema di codice di comportamento del Comune (allegato 1) è stato reso noto nell'ambito del procedimento partecipativo avviato tramite pubblicazione sul sito istituzionale;
- il Sindaco e la Giunta per l'adozione di atto deliberativo.

5. Processo di attuazione e aggiornamento

Svariati sono i soggetti che, a vario titolo, sono coinvolti nella attuazione e aggiornamento del piano. Essi possono essere suddivisi, come prevede il piano nazionale anticorruzione, in attori interni ed attori esterni.

Attori interni sono:

- il Responsabile della prevenzione della corruzione, che predispone il piano e i suoi aggiornamenti ed esercita tutte le attività previste dalla L. 190/2012 a suo carico;
- i Responsabili di Settore, i quali, per l'area di rispettiva competenza, svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'Amministrazione, e monitoraggio sui procedimenti, e osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- i dipendenti coinvolti nelle attività e procedimenti individuati a rischio in ogni caso tutti i dipendenti del Comune, che osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- il Responsabile della trasparenza (nominato il Segretario Comunale con atto prot. Interno n. 1326 del 28.1.2014) che cura, tramite altri soggetti, la pubblicazione sul sito internet dei

dati previsti dalla legge e dal programma della trasparenza ed integrità, realizzando il raccordo concreto tra prevenzione della corruzione e attuazione del principio di trasparenza;

- il nucleo di valutazione sovracomunale e il Revisore, ciascuno per le sue specifiche competenze di legge;
- gli organi politici, per le loro rispettive competenze sancite dalla normativa in tema di Enti Locali.

Attori esterni sono:

- la generalità dei cittadini, le Consulte, le Associazioni iscritte all'Albo Comunale cui sarà reso noto il presente piano nell'ambito delle iniziative organizzate per la sua conoscenza.

6. Canali, strumenti e iniziative di comunicazione

Oltre alle trasmissioni già previste nel piano stesso esso sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune. Della relativa adozione sarà data notizia tramite la newsletter periodica del Comune e in uno dei prossimi notiziari comunali, spediti a tutte le famiglie. Dell'adozione del piano sarà data comunicazione nell'ambito di iniziative pubbliche organizzate dal Comune direttamente o in collaborazione con Associazioni del territorio che vertono sui temi della legalità.

7. Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'Ente

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. a), e comma 16, della Legge n. 190/2012, si individuano, quali attività a più elevato rischio di corruzione, i seguenti procedimenti, già indicati espressamente dalla norma:

- 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 D.Lgs. 12.4.2006, n. 163.
- 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'art. 24 del D.Lgs. n. 150 del 2009.

Al riguardo si fa presente che gran parte dei procedimenti di cui al punto c) inerenti contributi a persone fisiche, è in capo ad InSieme, Azienda Speciale di tipo Consortile che gestisce i servizi sociali per i cittadini di Casalecchio di Reno, Zola Predosa, Sasso Marconi, Crespellano, Monteveglio, Savigno, Castello di Serravalle, Monte San Pietro e Bazzano. Pertanto il presente piano riguarderà soltanto i procedimenti di cui al punto c) non delegati all'ASC (esempio: contributi ad Associazioni o ad Enti o a persone giuridiche come pure contributi e attribuzioni di vantaggi economici a persone fisiche nell'ambito di altri servizi del Comune quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, servizi scolastici e servizio ambiente).

Si fa altresì presente che i procedimenti di cui al punto d) sono svolti in forma associata presso l'Unione di Comuni Valle del Samoggia attraverso l'Ufficio Personale Associato. Pertanto il presente piano inerisce a tali procedimenti per le fasi e gli atti che residualmente siano eventualmente rimasti nella competenza degli organi di questo Comune.

Per le restanti fasi di tali procedimenti, delegate integralmente ad ASC InSieme e all'Unione di Comuni, si rinvia a quanto previsto nei rispettivi piani di prevenzione della corruzione, ferma restando la necessità di un raccordo istituzionale al fine di presidiare questo aspetto.

Inoltre, in base ad una prima analisi delle funzioni di competenza dell'Ente, si individuano quali ulteriori attività a più elevato rischio di corruzione le seguenti:

Procedimento per la formazione dei regolamenti di competenza consiliare;

Accettazione di donazioni di beni mobili o immobili a favore dell'Ente;

Acquisti e permuta di immobili e/o di diritti reali;

Nomina delle commissioni di gara;

Elaborazione bandi di gara;

Proroghe o rinnovi di contratti di appalto di forniture e servizi;

Atti di approvazione di varianti in corso d'opera relativi ad appalti di lavori pubblici;

Affidamento di lavori o servizi complementari;

Affidamenti di incarichi professionali in materia di urbanistica e di opere pubbliche;

Affidamenti diretti, senza gara, di lavori, beni e servizi;

Autorizzazione al subappalto di opere pubbliche;

Applicazioni penali in esecuzione del contratto;

Conferimento di incarichi di studio, ricerca e consulenza;

Assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica;

Ammissioni a servizi erogati dal Comune;

Alienazione di beni immobili, e costituzione diritti reali altrui su di essi, o concessione in uso (locazione, comodato) di beni appartenenti al patrimonio disponibile dell'Ente;

Locazioni passive;

Convenzioni urbanistiche attuative;

Varianti al piano di assetto del territorio proposte da privati;

Procedimento di formazione, adozione ed approvazione del piano di assetto del territorio;

Nomine in società pubbliche partecipate;

Affidamenti incarichi ex art. 110 del TUEL;

Gestione degli atti abilitativi (permessi di costruire, scia, dia, autorizzazioni paesaggistiche,

agibilità edilizia);

Gestione degli abusi edilizi;

Rilascio certificazioni idoneità alloggi;

Accertamenti e sgravi tributi comunali; accertamenti con adesione;

Trasferimenti di residenza; rilascio cittadinanza italiana;

Accordi bonari in corso di esproprio;

Transazioni a chiusura di contenzioso pendente;

Procedimenti sanzionatori;

Pagamenti verso imprese;

Riscossioni;

Utilizzo e consumo di beni comunali da parte del personale, gestione del magazzino comunale.

La metodologia utilizzata per individuare le aree e i procedimenti a rischio è stata la consultazione dei piani predisposti da Enti Locali analoghi al Comune di Monte San Pietro, la consultazione di dati e rapporti relativi al fenomeno corruttivo nei Comuni, come ad esempio il rapporto della Commissione per lo studio e l'elaborazione di proposte in tema di trasparenza e prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione.

8. Esemplificazione rischi

Si elencano di seguito, a titolo meramente esemplificativo, una serie di situazioni che possono essere sintomatiche di anomalia dei procedimenti, in un'ottica strumentale alla prevenzione di fatti di corruzione.

- 1) nelle procedure di valutazione comparativa per l'affidamento di incarichi la previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire;
- 2) motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari;
- 3) accordi tra le imprese partecipanti ad affidamenti di lavori, servizi e forniture per manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;
- 4) definizione dei requisiti di accesso alla gara al fine di favorire un'impresa;
- 5) uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;
- 6) ricorso all'affidamento diretto al di fuori dei casi e/o delle soglie previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;
- 7) riconoscimento indebito di esenzioni o agevolazioni al fine di agevolare determinati soggetti;

8) rilascio di permessi di costruire con pagamenti inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.

Riguardo al punto 2), si fa presente che la Corte dei Conti, Sezione regionale di controllo per l'Emilia-Romagna, ha recentemente trasmesso a questo Comune (acquisita al protocollo n. 840 del 18.01.2014) la deliberazione n. 2/2014 relativa al monitoraggio degli atti di spesa per collaborazioni, consulenze, studi e ricerche, relazioni pubbliche, mostre, pubblicità e rappresentanza, posti in essere nell'esercizio finanziario 2010 dagli Enti Pubblici aventi sede in Regione. Tale deliberazione, al paragrafo 2.5, riporta gli orientamenti giurisprudenziali in materia di incarichi di studio e consulenza allo scopo di fornire maggiori elementi conoscitivi enumerando una casistica specifica al corretto conferimento di incarichi. Si ritiene che essa sia uno strumento molto utile da consultare da parte dei Responsabili di Settore e degli istruttori nell'espletamento delle procedure sopra citate e, pertanto, se ne consiglia vivamente la consultazione.

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

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. b), della Legge n. 190/2012, sono individuate le seguenti misure, da implementarsi progressivamente nell'ambito del triennio 2014/2016.

a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice. 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). Nel caso risulti più agevole, per la stesura degli atti, l'uso di acronimi, abbreviazioni e sigle, indicare il significato degli stessi la prima volta che si adoperano nel testo oppure munire gli atti più complessi di apposita legenda. 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;

- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- distinguere, laddove possibile, e soprattutto nei procedimenti "a rischio", l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti: l'istruttore proponente ed il Responsabile di servizio;
- in considerazione del fatto che l'art. 1, comma 46, della L. 190/2012 stabilisce a carico dei dipendenti che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice Penale una serie di divieti ai fini della partecipazione e/o assegnazione ad una serie di attività. È stato predisposto un modello di dichiarazione sostitutiva da compilare, allegato 2.

b) nella formazione dei provvedimenti:

- con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto. La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa;
- ai sensi dell'art. 6-bis della Legge 241/90, come aggiunto dall'art. 1, comma 41, della L. 190/2012, il Responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto,

anche potenziale. La comunicazione dovrà essere effettuata al Responsabile della prevenzione della corruzione;

- per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'Amministrazione, i Responsabili di Settore dovranno avere cura di verificare, ognuno per il proprio Settore, che sul sito istituzionale siano stati pubblicati tutti i moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, di competenza del rispettivo settore con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza. Allo stesso modo, ogni volta che saranno prodotti dai Settori nuovi moduli o saranno modificati i moduli in uso, i Responsabili di Settore dovranno avere cura di trasmettere tempestivamente i relativi file al Responsabile del 1° Settore, per la pubblicazione sul sito istituzionale;
- nella comunicazione del nominativo del Responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo mail cui rivolgersi e il titolare del potere sostitutivo (individuato nel Segretario Generale con deliberazione di Giunta Comunale n. 80 del 19.12.2013) che interviene in caso di mancata risposta;

c) nell'attività contrattuale:

- contenere l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge;
- privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP e/o del mercato elettronico della Pubblica Amministrazione;
- assicurare il rispetto delle norme in materia di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. n. 136/2010;
- assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia;
- assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamento di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
- assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati. Si richiama, in questa sede, come utile strumento di lavoro, il vademecum per le stazioni appaltanti adottato dall'Autorità Garante della concorrenza e del mercato il 18.9.2013 che individua casistiche di criticità concorrenziali nel settore degli appalti pubblici (allegato 4);
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della Pubblica Amministrazione, tenendo conto anche di altri fattori costo/beneficio che possano influire sulla valutazione dell'offerta;
- sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
- acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione;

d) negli atti di erogazione dei contributi, vantaggi economici, nell'ammissione ai servizi, nell'assegnazione degli alloggi:

- predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;

e) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni:

- avere cura di verificare la carenza di professionalità interne ed inserire espressamente nella determinazione la relativa attestazione;
- compilare con cura le schede in uso, appositamente predisposte, per consentire la trasmissione periodica alla Corte dei Conti, Sezione Regionale di Controllo per l'Emilia-Romagna, per il monitoraggio degli atti di spesa per collaborazioni, consulenze, studi e ricerche, relazioni pubbliche, mostre, pubblicità e rappresentanza;
- si ricorda che la Legge 190/2012 ha introdotto, nell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, un nuovo comma 16 ter che stabilisce: "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti

privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti". Le disposizioni di cui all'art. 53, comma 16 ter, secondo periodo, del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165, introdotto dal comma 42, lett. l), della L. 190/2012 non si applicano ai contratti già sottoscritti alla data di entrata in vigore di tale legge;

- per i contratti da sottoscrivere è stata elaborata una formula al fine di consentire il rispetto e il controllo dell'applicazione di questa previsione. Tali formule vanno inserite nelle dichiarazioni sostitutive rese nell'ambito delle procedure di affidamento e nel contratto: "dichiara di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti del Comune di Monte San Pietro che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto";

f) i componenti le commissioni di gara dovranno rendere, all'atto dell'insediamento, la dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara;

g) attuare il rispetto della distinzione dei ruoli tra responsabili dei servizi ed organi politici, come definito dagli artt. 78, comma 1, e 107 del TUEL;

h) rispettare puntualmente le procedure previste nel Regolamento sul funzionamento dei controlli interni, cui si fa rinvio. In particolare, i Responsabili di Settore avranno cura di collaborare con il Segretario Comunale fornendogli tempestivamente gli atti da sottoporre periodicamente a controllo.

i) nei pagamenti verso le imprese:

- rispettare le tempistiche di pagamento previste dal D.Lgs. n. 192/2012 e le disposizioni dettate con "Circolare urgente relativa ai termini di pagamento dei fornitori (decreto legislativo n. 192 del 2012) e alle misure organizzative da adottare di conseguenza", prot. n. 19529 del 18.12.2012, trasmessa a tutti i dipendenti.

10. Obblighi di informazione dei Responsabili di Settore nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti

Ciascun Responsabile di Settore (individuato come referente come previsto dal punto 2 della intesa in conferenza unificata sopra richiamata), con riguardo ai procedimenti di competenza, provvede a comunicare entro il 20 di gennaio di ciascun anno al Responsabile della prevenzione della corruzione:

a) l'elenco dei procedimenti conclusi nell'anno precedente, oltre il termine previsto dalla legge o dal regolamento, e la rilevazione del tempo medio di conclusione dei procedimenti (sempre espletati nell'anno precedente), distinto per tipologia di procedimento.

Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica anche in sede di esercizio del controllo successivo di regolarità amministrativa.

In considerazione della difficoltà di avviare meccanismi interni di rilevazione di tali tempistiche, già in sede di piano provvisorio, per il primo anno di applicazione si è stabilito che la rilevazione venga effettuata su un campione di due procedimenti per Settore, scelti dal Responsabile della prevenzione della corruzione di concerto con i Responsabili di Settore.

Per il campione di procedimenti dell'anno 2013 tale rilevazione è stata già effettuata. Gli atti relativi sono depositati all'ufficio del Segretario Comunale.

Per l'anno 2014 si procederà, come per il 2013, a rilevare due procedimenti campione.

Dal secondo anno in poi, il numero dei procedimenti da sottoporre a rilevazione sarà progressivamente aumentato fino a raggiungere la totalità;

- b) l'elenco dei contratti rinnovati o prorogati nell'anno precedente e le ragioni a giustificazione della proroga;
- c) l'elenco dei contratti sopra soglia affidati con procedura negoziata e le ragioni a giustificazione dell'affidamento.

Ciascun Responsabile di Settore provvede a dare notizia, nella scadenza sopra indicata o al bisogno, al Responsabile della prevenzione della corruzione, relativamente al Settore di competenza, dello stato di applicazione delle misure introdotte dal presente Piano segnalando eventuali criticità.

Per facilitare la comunicazione si allega schema esemplificativo della comunicazione, allegato 3.

Il Segretario Comunale, individuato quale Responsabile della prevenzione della corruzione, può sempre disporre ulteriori controlli nel corso di ciascun esercizio.

11. 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.

Il Responsabile del procedimento ha l'obbligo di acquisire una specifica dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (o di inserire e far sottoscrivere nel contratto clausola con analogo contenuto) con la quale chiunque sia interessato ad un procedimento di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici o comunque risulti aggiudicatario di un lavoro, servizio o fornitura, dichiara l'insussistenza di rapporti di parentela e affinità, con i Responsabili di Settore e/o del procedimento e/o istruttore competenti per lo specifico provvedimento. Qualora dalla dichiarazione o da altre fonti risulti che tali rapporti sussistono, il Responsabile valuterà di volta, di concerto con il Responsabile della prevenzione della corruzione, il grado di incidenza di tale circostanza sul tipo di contratto o di atto amministrativo da adottare.

Al fine di dare esecuzione alla presente disposizione nel corso della vigenza del presente piano si verificherà la modulistica in uso per effettuarne un aggiornamento. Si fa presente che la disposizione della L. 190/2012 in merito (art. 1, comma 9, lettera e) è abbastanza ampia in quanto non precisa quali siano i limiti di parentela ed affinità entro i quali effettuare la verifica e, soprattutto, indica genericamente i dipendenti di coloro che sono interessati ai procedimenti.

Non sono state rinvenute, nel piano nazionale anticorruzione, indicazioni a chiarimento in mancanza delle quali si ritiene che tali dizioni vadano interpretate come un riferimento non a qualsiasi dipendente ma a dipendenti aventi potere decisionale nell'impresa in relazione al procedimento in questione o aventi potere di rappresentanza dell'impresa sempre in relazione al procedimento in questione. Si auspica al riguardo un chiarimento normativo o da parte dell'ANAC.

12. Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione

L'art. 1, comma 19, della L. n. 190/2012, che ha sostituito il comma 1, dell'art. 241 del Codice di cui al D.Lgs. 12.4.2006, n. 163, testualmente dispone:

"1. Le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario previsto dall'articolo 240, possono essere deferite ad arbitri, previa autorizzazione motivata da parte dell'organo di governo dell'amministrazione. L'inclusione della clausola compromissoria, senza preventiva autorizzazione, nel bando o nell'avviso con cui è indetta la gara ovvero, per le procedure senza bando, nell'invito, o il ricorso all'arbitrato, senza preventiva autorizzazione, sono nulli".

Inoltre, occorre tenere in debita considerazione i seguenti commi sempre dell'art. 1 della L. n. 190/2012:

"21. La nomina degli arbitri per la risoluzione delle controversie nelle quali è parte una pubblica amministrazione avviene nel rispetto dei principi di pubblicità e rotazione e secondo le modalità previste dai commi 22, 23 e 24 del presente articolo, oltre che nel rispetto delle disposizioni del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, in quanto applicabili.

22. Qualora la controversia si svolga tra due pubbliche amministrazioni, gli arbitri di parte sono individuati esclusivamente tra dirigenti pubblici.

23. Qualora la controversia abbia luogo tra una pubblica amministrazione e un privato, l'arbitro individuato dalla pubblica amministrazione è scelto preferibilmente tra i dirigenti pubblici. Qualora non risulti possibile alla pubblica amministrazione nominare un arbitro scelto tra i dirigenti pubblici, la nomina è disposta, con provvedimento motivato, nel rispetto delle disposizioni del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163.

24. La pubblica amministrazione stabilisce, a pena di nullità della nomina, l'importo massimo spettante al dirigente pubblico per l'attività arbitrale. L'eventuale differenza tra l'importo spettante agli arbitri nominati e l'importo massimo stabilito per il dirigente è acquisita al bilancio della pubblica amministrazione che ha indetto la gara.

25. Le disposizioni di cui ai commi da 19 a 24 non si applicano agli arbitrati conferiti o autorizzati prima della data di entrata in vigore della presente legge".

Nel sito istituzionale dell'Amministrazione Comunale, nella home page, verrà data immediata pubblicità della persona nominata arbitro delle eventuali controversie in cui sia parte l'Amministrazione stessa. Tale avviso pubblico dovrà riportare anche tutte le eventuali precedenti nomine di arbitri per verificare il rispetto del principio di rotazione.

E' compito del Responsabile del procedimento trasmettere tempestivamente tutti i dati e atti da pubblicare al soggetto incaricato delle pubblicazioni sul sito del Comune.

13. Individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge

In riferimento a quanto indicato dall'art. 1, comma 9, lett. f), della Legge n. 190/2012, tenuto conto della limitatezza delle dimensioni organizzative di questo Ente, si ritiene che sia particolarmente difficoltoso prevedere obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli già previsti da disposizioni di legge.

In particolare, la completa ed accurata applicazione del D.Lgs. n. 33/2013, nonché il continuo aggiornamento del sito istituzionale a tal fine, costituisce già per questo Comune un obiettivo impegnativo. Ci si riserva, in ogni modo, di valutare l'introduzione di ulteriori specifici obblighi di trasparenza che troveranno precisazione nei periodici aggiornamenti del presente piano.

Per quanto attiene all'applicazione del principio della trasparenza nel Comune, si rinvia a quanto previsto dal Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità 2014/2016.

14. Rotazione degli incarichi

Come previsto dall'Intesa della conferenza sopra citata, l'attuazione della misura della rotazione deve avvenire in modo da tener conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni e in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa.

In ragione della esiguità della dotazione di personale in servizio in questo Ente idoneo a ricoprire ruoli apicali e considerando anche il fatto che non sono previste figure dirigenziali in senso proprio, si ritiene che in concreto, al momento attuale, non sia effettivamente praticabile la rotazione prevista dall'art. 1, comma 10, lettera b, per nessuno dei Settori del Comune.

15. Codice di comportamento

Nella recente seduta dell'8 marzo u.s., su proposta del Ministro della Pubblica Amministrazione e Semplificazione, il Consiglio dei Ministri ha approvato un regolamento contenente il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Il Codice, emanato in attuazione della Legge anti-corruzione (Legge n. 190/2012), in linea con le raccomandazioni OCSE in materia di integrità ed etica pubblica, indica i doveri di comportamento dei dipendenti delle PA e prevede che la loro violazione è fonte di responsabilità disciplinare.

Il Codice di comportamento è stato approvato con D.P.R. n. 62/2013 e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 129 del 4.6.2013.

Il Segretario Comunale nella qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, ha elaborato, con l'ausilio del Responsabile del 2° Settore, lo schema del Codice di comportamento da definire ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.ii. ed ha avviato il percorso partecipativo previsto dalle linee guida approvate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con deliberazione n. 75/2013 pubblicando il relativo avviso sull'home page del sito istituzionale nonché trasmettendone copia a tutti i dipendenti del Comune, al Sindaco, ai componenti della Giunta e alla RSU interna.

Al fine di facilitare associazioni o soggetti che avessero voluto presentare osservazioni, ha predisposto anche un semplice modulo di raccolta prevedendo la possibilità di presentare osservazioni e/o proposte anche con semplice mail e senza particolari formalità. A tutt'oggi, nessuna osservazione o proposta è pervenuta né da soggetti interni né da soggetti esterni. Pertanto, tale Codice, si allega al presente piano (allegato 1) per formarne parte integrante e sostanziale.

Una volta concluso l'iter, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici sarà trasmesso per posta elettronica o consegnato a tutti i dipendenti del Comune nonché pubblicato sul sito istituzionale.

Resta comunque la disponibilità a considerare tutte le eventuali proposte che, in ogni tempo, dovessero giungere dandone conto nei periodici aggiornamenti del presente piano.

16. Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti

Il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, a meno che il fatto non comporti responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione (art. 1, comma 51, Legge

190/2012).

Al fine di tutelare nel miglior modo tale dipendente, come previsto dal punto 3.1.11 del Piano nazionale anticorruzione, le segnalazioni di illecito vanno indirizzate nel protocollo interno al solo Responsabile della prevenzione della corruzione e devono essere rese, nel software protocollo in uso, come riservate apponendo l'apposito flag. L'originale cartaceo dovrà essere trasmesso dal segnalante direttamente nelle mani del Responsabile della prevenzione della corruzione che avrà cura di conservarlo con modalità e cautele tali da evitare che altri soggetti ne vengano a conoscenza. Qualora sia necessario (per ragioni di espletamento dei procedimenti connessi alla segnalazione) che altri dipendenti del Comune vengano a conoscenza della segnalazione, potranno essere massimo altre due persone. In ogni caso, tutti coloro che, per qualsiasi motivo o per casualità, ricevano o vengano a conoscenza della segnalazione, sono tenuti a mantenere uno strettissimo riserbo sulla stessa e sul suo autore.

17. Formazione del personale

Al personale coinvolto negli adempimenti di cui al presente piano vengono rivolte:

1. almeno una giornata di presentazione generale della normativa e del piano anticorruzione a livello di Ente, con la discussione delle modalità pratiche di attuazione. In questo contesto i dipendenti dovranno essere, tra l'altro, specificamente informati dei contenuti del piano, del codice di comportamento, degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interesse;
2. almeno due giornate di formazione specifica per il Responsabile della prevenzione della corruzione, i Responsabili di Settore (e/o personale da essi segnalato, più direttamente addetto alle procedure di scelta del contraente, al rilascio di permessi, autorizzazioni e vantaggi economici, verifiche e ispezioni, procedimenti sanzionatori e simili). L'intento è di coinvolgere almeno 6 persone nell'Ente.

E' utile anche la trasmissione via mail o l'allocazione in apposita cartella condivisa di tutta la normativa relativa al tema e di slides o schemi esemplificativi.

Va tenuto presente che nella scelta delle attività formative si dovrà cercare di privilegiare soluzioni che consentano il contenimento dei costi, considerati gli stringenti limiti di spesa a carico del Comune.

18. Natura regolamentare e collegamento con il piano della performance

Alle disposizioni contenute nel presente piano triennale, come a quelle contenute nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità 2014/2016, si conferisce natura regolamentare e, pertanto, gli stessi si intendono quali parti integranti del Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi in quanto il loro contenuto ha natura di disposizioni organizzative.

Le disposizioni programmatiche del presente piano, come quelle contenute nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità 2014/2016, integrano, ai sensi della Legge anticorruzione, gli obiettivi del Piano della performance.

Il livello di osservanza delle regole contenute nel Codice di comportamento del Comune costituisce uno degli indicatori rilevanti ai fini della misurazione e valutazione della performance individuale secondo il sistema definito ai sensi del D.Lgs. n. 150/2009.

19. Aggiornamenti

Il presente piano triennale è suscettibile di periodici aggiornamenti al fine di apportarvi integrazioni, precisazioni e implementazioni che dovessero rendersi necessarie per

applicazione della normativa o per esigenze organizzative o per accoglimenti di proposte provenienti dai soggetti interni o dalla società civile.

Gli aggiornamenti saranno approvati con apposito atto e adeguatamente pubblicizzati sia nei confronti dei dipendenti che dei cittadini e delle Associazioni del territorio.

Il Segretario Comunale provvede a relazionare annualmente alla Giunta Comunale circa l'attuazione del presente piano.

Il presente Piano viene pubblicato sul sito web dell'Amministrazione Comunale con la delibera che lo approva e trasmesso a mezzo posta elettronica ai Responsabili di Settore e a tutti i dipendenti. Ne è data notizia ai Consiglieri Comunali, alle Consulte di Frazione e alle Associazioni iscritte all'Albo Comunale nell'ambito delle iniziative organizzate per la sua conoscenza.