

Oggetto: Prime misure in materia di prevenzione alla corruzione (legge n. 190 del 6 novembre 2012).

ART. 1

Premessa

Le disposizioni di prevenzione della corruzione di cui alla legge 190/2012 di diretta attuazione del principio di imparzialità di cui all'art. 97 della Costituzione, sono applicate in tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e successive modificazioni.

Le presenti misure:

- forniscono il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- non disciplinano protocolli di legalità o di integrità, ma ne disciplinano le regole di attuazione e di controllo;
- indicano le procedure appropriate per formare, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione, i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione del personale.

ART. 2

I settori e le attività particolarmente esposti alla corruzione (art. 1 co. 8 - terzo periodo)

Ai sensi dell'art. 3 legge 241/1990 e ss. mm. i.i., fanno parte integrante e sostanziale delle presenti misure di prevenzione della corruzione:

- le strategie, le norme e i modelli standard successivamente definiti con il DPCM indicato all'art. 1, co. 4, legge 190 del 2012;
- le linee guida successivamente contenute nel piano nazionale anticorruzione.

Le attività a rischio di corruzione (art. 1 co. 4, co. 9 lett. "a") sono individuate nelle seguenti:

- I. materie oggetto di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi; (art. 53 dlgs. 165/2001 modificato dai commi 42 e 43);
- II. materie oggetto di codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente (art. 54 dlgs. 165/2001 cfr. co. 44);
- III. materie il cui contenuto è pubblicato nel sito internet dell'Ente (art. 54 dlgs. 82/2005 – codice amministrazione digitale);
- IV. retribuzioni dei dirigenti e tassi di assenza e di maggiore presenza del personale (art. 21 legge 69/2009);
- V. trasparenza (art. 11 legge 150/2009);
- VI. materie oggetto di informazioni rilevanti con le relative modalità di pubblicazione individuate con DPCM ai sensi del co. 31 art. 1 legge 190/2012;

Le attività ove devono essere assicurati "livelli essenziali" nelle prestazioni, mediante la pubblicazione, nei sito web istituzionale del Comune, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, configurate a rischio di corruzione, sono:

- a. le attività oggetto di autorizzazione o concessione;
- b. le attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
- c. le attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d. i concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009;
- e. attività connesse alla spending review; telefonia, consip, rilascio carte di identità ai non aventi titolo, rilascio cittadinanza italiana, trasferimenti di residenza, smembramenti nuclei familiari; controllo informatizzato della presenza;

- f. opere pubbliche: scelta del contraente per l'affidamento dei lavori, servizi, forniture con particolare attenzione alle procedure "in economia", approvazione di varianti in corso d'opera di lavori, contabilità finali;
- g. manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici comunali;
- h. pianificazione urbanistica: attività edilizia privata (rilascio dei titoli abitativi all'edificazione, DIA SCIA, urbanistica negoziata piani attuativi e piani integrati di intervento, ispezioni di cantiere), cimiteriale e condono edilizio;
- i. pianificazione urbanistica: strumenti urbanistici e di pianificazione di iniziativa privata;
- j. rilascio autorizzazioni attività commerciali;
- k. attività di accertamento, di verifica della elusione ed evasione fiscale;
- l. sussidi, servizi e contributi di vario genere a sostegno del reddito;
- m. attività polizia municipale.

ART. 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 all'art. 2, i provvedimenti conclusivi il procedimento amministrativo devono essere assunti preferibilmente in forma di determinazione amministrativa o, nei casi previsti dall'ordinamento, di deliberazione giunta o consiliare.

Determinazioni e deliberazioni, come di consueto, sono prima pubblicate all'Albo pretorio online.

Qualora il provvedimento conclusivo sia un atto amministrativo diverso, si deve provvedere comunque alla pubblicazione sul sito web dell'ente in apposita sezione.

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 provvedimenti conclusivi, a norma dell'articolo 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). E' opportuno esprimere la motivazione con frasi brevi intervallate da punteggiatura. Quindi, 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.

ART. 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 sezione del sito web differente rispetto a quella dedicata all'albo pretorio per determinazioni e deliberazioni, devono essere comunicati (in copia, anche digitale via email) al responsabile della prevenzione della corruzione.

ART. 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 smi.

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 del Consiglio in data 29/07/2010 numero 31.

ART. 6

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 succitato.

ART. 7

Trasparenza e pubblicità

La Giunta Comunale dovrà approvare il programma triennale per la trasparenza e l'integrità in base a quanto previsto dal D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013.

ART. 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 in apposito spazio.

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 interessati e dei controinteressati, dovrà essere pubblicato sul sito web dell'ente nella sezione di competenza.

ART. 9

Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi ai dipendenti pubblici

La legge n. 190/2012 modifica l'art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 avente ad oggetto "incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi".

Secondo la nuova disciplina, le pubbliche amministrazioni non possono conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati. A tale scopo, con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti pubblici.

In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

I dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza. In caso di inosservanza del divieto, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato, a cura dell'erogante o, in difetto, del percettore, nel conto dell'entrata del bilancio dell'amministrazione di appartenenza del dipendente per essere destinato ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti.

L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti. I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per

conto delle pubbliche amministrazioni 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 questa disposizione 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. Il divieto non si applica ai contratti già sottoscritti alla data di entrata in vigore della legge.

Entro 15 giorni dall'erogazione del compenso per gli incarichi (non più entro il 30 aprile di ciascun anno come finora previsto) i soggetti pubblici e privati devono comunicare all'amministrazione di appartenenza l'ammontare dei compensi erogati ai dipendenti pubblici.

Entro 15 giorni dal conferimento o autorizzazione dell'incarico, anche a titolo gratuito ai propri dipendenti (non più entro il 30 giugno di ogni anno come finora previsto) le amministrazioni pubbliche devono comunicare per via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica gli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti stessi, con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo, ove previsto. La comunicazione è accompagnata da una relazione nella quale sono indicate le norme in applicazione delle quali gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati, le ragioni del conferimento o dell'autorizzazione, i criteri di scelta dei dipendenti cui gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati e la rispondenza dei medesimi ai principi di buon andamento dell'amministrazione, nonché le misure che si intendono adottare per il contenimento della spesa.

Comunque, entro il 30 giugno di ogni anno:

a) le amministrazioni che, nell'anno precedente, non hanno conferito o autorizzato incarichi ai propri dipendenti, anche se comandati o fuori ruolo, devono dichiarare in via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica di non aver conferito o autorizzato incarichi;

b) le amministrazioni di appartenenza sono tenute a comunicare al Dipartimento della Funzione Pubblica, in via telematica o su apposito supporto magnetico, per ciascuno dei propri dipendenti e distintamente per ogni incarico conferito o autorizzato, i compensi relativi all'anno precedente, da esse erogati e della cui erogazione abbiano avuto comunicazione dai soggetti che hanno conferito l'incarico;

c) le amministrazioni pubbliche sono tenute a comunicare al Dipartimento della Funzione pubblica, per via telematica o su supporto magnetico, i compensi percepiti dai propri dipendenti anche per incarichi relativi a compiti e doveri d'ufficio; sono altresì tenute a comunicare semestralmente l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza, con l'indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare dei compensi corrisposti.

ART. 10

Codice di comportamento

Ciascuna P.A., con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del Nucleo di Valutazione, definisce un proprio Codice di Comportamento che integra e specifica il codice definito dal Governo (che entro 6 mesi dalla data di entrata in vigore della legge 190/2012 e cioè entro il 28/05/2013, definisce un codice di comportamento approvato con DPR, previa deliberazione del Consiglio dei Ministri, su proposta del Ministro per la P.A., previa intesa in sede di Conferenza unificata quindi la CiVIT definisce criteri, linee guida e modelli uniformi per singoli settori o tipologie di amministrazione – art. 54, comma 5, D.Lgs. 165/2001 – art. 1, comma 44 e 45, L. 190/2012).

Nelle more della definizione del Codice di Comportamento come sopra determinato si continuerà a consegnare, all'atto dell'assunzione di ogni dipendente, e ad applicare, con vigilanza demandata ai dirigenti di settore, il Codice di Comportamento contenuto nel Decreto Ministeriale del 28 novembre 2000 e tuttora vigente.

ART. 11

Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti

Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite dei 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.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della Funzione Pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione.

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n.241.

ART. 12

Formazione del personale chiamato ad operare in settori in cui è più elevato il rischio corruzione e rotazione

Il responsabile della prevenzione della corruzione, con cadenza semestrale, terrà delle giornate di formazione destinate a tutti i dirigenti, responsabili di P.O. ed altri dipendenti per i quali i singoli dirigenti ne richiederanno la formazione, aventi come tema la prevenzione e la repressione del corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ed i dirigenti e responsabili di P.O. chiamati ad operare nelle ripartizioni organizzative dell'Ente in cui è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione saranno obbligati a partecipare ai percorsi formativi predisposti dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione o da altre autorità incaricate sui temi dell'etica e della legalità.

I Dirigenti provvederanno periodicamente ed ove se ne ravvisi la necessità, con atto motivato, alla rotazione degli incarichi dei dipendenti, compresi i Responsabili di P.O., che svolgono le attività a rischio di corruzione; la rotazione è obbligatoria nella ipotesi di mancato e immotivato rispetto del presente piano.