



COPIA

COMUNE DI PRIOCCA

Provincia di Cuneo

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 15

OGGETTO :

Approvazione prime misure in materia di prevenzione alla corruzione propedeutiche alla approvazione del piano triennale anticorruzione.

L'anno **duemilatredici**, addì **ventisette**, del mese di **marzo**, alle ore **12** e minuti **20**, nella solita sala delle riunioni.

Previo esaurimento delle formalità prescritte dalla vigente Legge Comunale e Provinciale, vennero per oggi convocati i componenti di questa Giunta Comunale.

Sono presenti i Signori:

Cognome e Nome	Carica	Pr.	As.
PEROSINO MARCO	SINDACO	P	
NEGRO LUIGI	ASSESSORE	P	
SQUILLARIO BARTOLOMEO	ASSESSORE	P	
ROAGNA PIETRO	ASSESSORE		G
CRAVANZOLA ROBERTO	ASSESSORE		G
Totale		3	2

Assiste quale Segretario Comunale **SAMMORI' DR. GIUSEPPE**

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Signor **PEROSINO MARCO** assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.

Deliberazione della Giunta Comunale n. 15 in data 27/03/2013

OGGETTO: Approvazione prime misure in materia di prevenzione alla corruzione propedeutiche alla approvazione del piano triennale anticorruzione.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- Con legge 6 novembre 2012 n. 190, il legislatore ha varato le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- L'articolo 7 della legge 190/2012 impone l'individuazione di un responsabile della prevenzione della corruzione;
- Negli enti locali, tale responsabile è individuato di norma nel segretario dell'ente, salva diversa e motivata determinazione;

- Il responsabile della prevenzione della corruzione svolge tra l'altro i compiti seguenti:
 1. 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);
 2. 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;
 3. Verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano triennale di prevenzione della Corruzione;
 4. 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;

Dato atto che:

- Il comma 7 dell'art. 1 della legge 190/2012 attribuisce la competenza a nominare il responsabile della prevenzione della corruzione all'organo di indirizzo politico;
- Il Sindaco ha ritenuto di provvedere alla nomina del responsabile della prevenzione della corruzione, individuando il Segretario Comunale con decreto n. 1/2013 del 20/03/2013;
- Tra i compiti principali assegnati a tale responsabile, il legislatore ha previsto la predisposizione del piano triennale di prevenzione della corruzione;
- Per il 2013, trattandosi del primo esercizio di applicazione della disciplina, il termine è stato posticipato al 31 marzo (art. 34-bis del decreto legge 179/2012);

Visto, però, che :

il comma 60 dell'art. 1 della legge sopracitata ha demandato a specifiche intese, da adottarsi entro 120 giorni dalla data di entrata in vigore della medesima, in sede di Conferenza Unificata, la definizione degli adempimenti degli Enti Locali e che, alla data odierna, tali intese non sono state ancora definite;

il Piano triennale deve essere redatto, per espressa previsione di legge, secondo le indicazioni contenute nel Piano nazionale anticorruzione, che dovrà essere predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale e sottoposto alla approvazione della CIVIT in qualità di Autorità nazionale anticorruzione;

Ritenuto comunque, in via prudenziale, di avviare il lavoro per definire, in questa fase transitoria, le prime Misure in materia di prevenzione alla corruzione, in considerazione del rilevante apparato sanzionatorio che comunque ricadrebbe in capo al responsabile della corruzione;

Vista in tal senso anche la nota dell'ANCI recante " Disposizioni in materia di anticorruzione";

Visto le allegate misure in materia di prevenzione alla corruzione propedeutiche alla approvazione del Piano triennale anticorruzione o anticorruzione predisposto dal Segretario Comunale e condividendone i contenuti sotto il profilo della legittimità;

Ritenuto, per le motivazioni sopra illustrate, di provvedere ad approvare le prime misure in materia di prevenzione alla corruzione, nelle more della adozione delle intese in sede di Conferenza Unificata (art. 1 comma 60 legge in oggetto);

Acquisito il prescritto parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica reso dal Segretario Comunale;

Acquisita la prescritta attestazione resa del Responsabile del Servizio Finanziario con la quale non esprime parere in ordine alla regolarità contabile della deliberazione indicata in oggetto in quanto non necessita per assenza dei relativi presupposti di legge;

Ad unanimità di voti favorevoli, espressi per alzata di mano,

DELIBERA

1. Di approvare le premesse e la narrativa quali parti integranti e sostanziali del dispositivo della presente deliberazione.
2. Di approvare, pertanto, le prime misure in materia di prevenzione alla corruzione propedeutiche alla approvazione del Piano triennale anticorruzione, misure che si allegano alla presente quale parte integrante e sostanziale.

Successivamente, con separata ed unanime votazione resa nei modi e forme di legge, la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile.

COMUNE DI PRIOCCA

PRIME MISURE PROPEDEUTICHE ALLA DEFINIZIONE DEL PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE

1. Premessa

Il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la legge numero 190 recante la disposizione per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (di seguito legge 190/2012).

La legge 190/2012 è stata approvata in attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulle corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999.

In particolare, la Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, è stata adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con la risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata con la legge 3 agosto 2009 n. 116. La Convenzione ONU 31 ottobre 2003 prevede che ciascun Stato debba elaborare ed applicare delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate, adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione, vagliarne periodicamente l'adeguatezza con gli altri Stati e le organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure. La medesima Convenzione prevede poi che ciascuno Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l'accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze.

2. Gli attori del contrasto alla corruzione

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

2.1 L'Autorità nazionale anticorruzione

L'Autorità nazionale anticorruzione 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.

2.2. Il Dipartimento della Funzione Pubblica

All'attività di contrasto alla corruzione partecipa anche il Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri. Questo, anche secondo le linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale istituito e disciplinato con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri:

- 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. Predisporre 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.

2.3 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, salva diversa e motivata determinazione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione svolge i compiti seguenti:

- a. Entro il 31 gennaio di ogni anno, propone all'organo 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);
- b. 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;
- c. Verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione;
- d. 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;
- e. 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;
- f. 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;
- g. 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.

3. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione

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

A livello periferico, la legge 190/2012 impone all'organo di indirizzo politico l'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, su proposta del responsabile anticorruzione, ogni anno entro il 31 gennaio. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione.

Gli enti locali devono trasmettere il Piano triennale di prevenzione della corruzione al Dipartimento della Funzione Pubblica ed alla Regione di appartenenza.

4. Il termine per l'approvazione del Piano

Come già precisato il Piano deve essere approvato dall'organo di indirizzo politico ogni anno entro il 31 gennaio. Solo per l'anno 2013, primo esercizio di applicazione delle norme anticorruzione, l'articolo 34 bis del decreto legge 179/2012 (convertito con modificazioni dalla legge 221/2012) ha prorogato il termine di approvazione al 31 marzo 2013. Il comma 60 dell'art. 1 della legge sopracitata ha demandato a specifiche intese, da adottarsi entro 120 giorni dalla data di entrata in vigore della medesima, in sede di Conferenza Unificata, la definizione degli adempimenti degli Enti Locali e che, alla data odierna, tali intese non sono state ancora definite. Nelle more dell'approvazione del Piano anticorruzione da parte della CIVIT e della definizione delle intese di

cui sopra, è comunque opportuno, come anche suggerito dall'ANCI con nota del 21.03.2013, definire prime misure in materia di prevenzione della corruzione, in considerazione del rilevante apparato sanzionatorio che comunque ricadrebbe in capo al responsabile della corruzione. Per queste motivazioni, il sottoscritto Segretario Comunale, nominato responsabile della prevenzione della corruzione con decreto del Sindaco n. 1/2013 in data 20/03/2013 propone alla Giunta Comunale l'adozione di prime misure in materia di prevenzione alla corruzione.

Prime misure propedeutiche alla definizione del Piano triennale anticorruzione (art. 1 legge 6/11/2012, n. 190)

1. Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione

Per ogni area sono comunque ritenute attività a più elevato rischio di corruzione i procedimenti che riguardano:

autorizzazioni, concessioni, permessi, licenze, irrogazione di sanzioni, verifiche fiscali e istituti deflattivi del contenzioso;

concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture, locazioni attive e passive, concessione di beni e servizi, tutte le procedure successive relative alla esecuzione dei contratti e ai relativi collaudi e liquidazioni;

concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale, progressione in carriera, collaboratori, consulenti.

Altre attività a più elevato rischio di corruzione per singoli servizi secondo la classificazione del bilancio e avuto riguardo alla concreta organizzazione e attività del Comune:

Ufficio tecnico - scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture, approvazione di varianti in corso d'opera di lavori, contabilità finali.

Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente:

Urbanistica e gestione del territorio - attività di rilascio dei titoli abilitativi all'edificazione (permessi, DIA, SCIA), verifiche ed ispezioni di cantiere, urbanistica negoziata (piani attuativi e piani integrati di intervento), pianificazione urbanistica generale ed attuativa.

Edilizia residenziale pubblica locale

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

a) Formazione: i provvedimenti conclusivi devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque via abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di accesso.

I provvedimenti conclusivi devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza. 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. Particolare attenzione va posta a rendere chiaro il percorso che ci porta ad assegnare qualcosa a qualcuno, alla fine di un percorso trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse, buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione.

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. 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.

Di norma ogni provvedimento conclusivo prevede un meccanismo di “doppia sottoscrizione”, dove firmino a garanzia della correttezza e legittimità sia il soggetto istruttore della pratica, sia il titolare del potere di adozione dell’atto finale. Nelle procedure di gara o di offerta, anche negoziata, ovvero di selezione concorsuale o comparativa, si individuano sempre un soggetto terzo con funzioni di segretario verbalizzante “testimone”, diverso da coloro che assumono le decisioni sulla procedura.

b) Attuazione: si ribadisce, anche per i profili di responsabilità disciplinare, che il criterio di trattazione dei procedimenti a istanza di parte è quello cronologico, fatte salve le eccezioni stabilite da leggi e regolamenti.

Anche in fase attuativa (ad esempio per liquidazioni, collaudi, controlli successivi sui destinatari di permessi etc.) si utilizza di norma il sistema della “doppia firma” (l’istruttore propone, il responsabile verifica – se del caso a campione – e poi dispone).

c) Controllo: ai fini della massima trasparenza dell’azione amministrativa e dell’accessibilità totale agli atti dell’amministrazione, per le attività a più elevato rischio, i provvedimenti conclusivi del procedimento amministrativo devono essere assunti di norma in forma di determinazione amministrativa o, nei casi previsti dall’ordinamento, di deliberazione, decreto od ordinanza ect.

Determinazioni, decreti, ordinanze e deliberazioni, come di consueto, sono prima pubblicate all’Albo pretorio online, quindi raccolte nella specifica sezione del sito web dell’ente e rese disponibili, per chiunque, adottando le eventuali cautele necessarie per la tutela dei dati personali.

Per economia di procedimento gli aspetti potenzialmente collegati al rischio corruzione verranno controllati nelle periodiche verifiche sull’attività amministrativa previste dal Regolamento per i controlli interni.

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

Come prassi già operativa, si prevede la materiale trasmissione di tutte le determinazioni assunte al Segretario Comunale, che le visionerà anche a campione nella veste di responsabile della prevenzione.

4. 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 e di controllo della gestione.

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 previsti dal regolamento Comunale sui controlli interni.

5. 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 previsti dal regolamento del Comune sui controlli interni.

In quella sede, a campione, si verificherà la sussistenza di eventuali vincoli di parentela o affinità, in base ai dati anagrafici disponibili.

Si richiama il dovere di segnalazione ed astensione in caso di conflitto di interessi di cui al nuovo art. 6 bis della legge 241/90 (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) con la richiesta di intervento del soggetto che, in base ai regolamenti dell'Ente, deve sostituire il soggetto potenzialmente interessato.

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

Come già precisato, 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.

Il provvedimento finale, e ogni altro atto – anche interno – che sia utile alla comprensione del procedimento e non leda il diritto alla riservatezza delle persone, dovrà essere pubblicato sul sito web dell'ente.

7. Selezione e formazione del personale

In via provvisoria, sino a che sarà possibile avvalersi anche delle iniziative formative previste su base nazionale dalla legge 190/2012, si stabilisce il seguente piano formativo, a livello di ente, per il personale addetto alle attività individuate ai sensi del paragrafo 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;

attività formative specifiche, in forma seminariale, per il personale della Aree più direttamente addetto alle procedure di scelta del contraente, al rilascio di permessi, autorizzazioni e vantaggi economici, verifiche e ispezioni, procedimenti sanzionatori e simili .

IL SEGRETARIO COMUNALE
RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE

Del che si è redatto il presente atto verbale letto, confermato e sottoscritto.

IL SINDACO
F.to PEROSINO MARCO

L'ASSESSORE
F.to NEGRO LUIGI

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to SAMMORI' DR. GIUSEPPE

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Il Segretario Comunale responsabile delle pubblicazioni aventi effetto di pubblicità legale visti gli atti d'ufficio;

Visto lo statuto comunale,

ATTESTA

che copia del presente verbale viene ~~è stata~~ pubblicata nel sito web istituzionale di questo Ente per 15 giorni consecutivi dal 8/05/2013 al 23/05/2013

Dalla residenza comunale, li 08/05/2013



Il Segretario Comunale
SAMMORI' DR. GIUSEPPE

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,
visto il D.Lgs. 18.08.2000, n° 267,

ATTESTA

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno **27/03/2013**

decorsi dieci giorni dalla pubblicazione (art. 134 – c. 3 D.Lgs 267/2000)

perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134 – c. 4 D.Lgs 267/2000)

Dalla residenza comunale, li 8/05/2013



Il Segretario Comunale
SAMMORI' DR. GIUSEPPE

E' copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Li 08/05/2013



Il Segretario Comunale
(SAMMORI' DR. GIUSEPPE)