



COMUNE DI SOZZAGO

"Paese sulle strade delle risaie"

PROVINCIA DI NOVARA

Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020

Art. 1, co. 8 L. 6 novembre 2012 n. 190

***“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della
corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione”***

Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020

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

Le attività facenti capo a questa Amministrazione comunale nell'ambito delle quali si ritiene sia più elevato il rischio di corruzione attengono ai procedimenti di:

- 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 decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, con le implicazioni derivanti dalla gestione associata (S.U.A.) per gli appalti ed in ottemperanza alle nuove normative di cui all'art.37 del D.L. 90/2014 ed art.1 comma 610 della Legge 190/2014;
- 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'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009.

2. Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione per le attività individuate al paragrafo 1

A - B) Meccanismi di formazione e attuazione delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione

I provvedimenti conclusivi dei procedimenti di cui al paragrafo 1 devono essere assunti secondo modalità che assicurino la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa nel rispetto in particolare di quanto disposto dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 "*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*", nonché dalle altre disposizioni che disciplinano singoli procedimenti.

In particolare, ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità agli atti dell'Amministrazione comunale, nel caso delle attività di cui al paragrafo 1, i provvedimenti conclusivi del procedimento amministrativo devono indicare nella relativa parte motivazionale i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria, con particolare precisione, chiarezza e completezza.

Nella formazione dei predetti provvedimenti, i soggetti competenti dovranno altresì attenersi alle prescrizioni contenute nei vari atti di regolamentazione interna dell'Ente, con specifico riguardo a quanto previsto in materia di *controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile* dal vigente *Regolamento comunale sui controlli interni*.

C) Meccanismi di controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione

Nell'ottica della prevenzione del rischio di corruzione, il *Responsabile della prevenzione della corruzione* individuato ai sensi del comma 7, dell'art. 1 della *legge 190/2012* è chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del *piano*; a tal fine costui provvede alla verifica dell'efficace attuazione del *piano* da parte dei soggetti coinvolti nell'adozione dei provvedimenti conclusivi dei procedimenti di cui al paragrafo 1.

Il controllo sull'efficace attuazione del *piano* da parte dei predetti soggetti potrà costituire oggetto dell'attività di verifica periodica in ordine alla regolarità amministrativa degli atti amministrativi prevista dal vigente *Regolamento comunale sui controlli interni*.

Nell'ambito delle attività individuate al paragrafo 1, il *Responsabile della prevenzione della corruzione* può richiedere in qualsiasi momento ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di fornire adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche sottese all'adozione dello stesso.

In ogni momento, il *Responsabile della prevenzione della corruzione* può altresì verificare e chiedere chiarimenti a tutti i dipendenti su comportamenti che appaiano suscettibili di integrare - anche solo potenzialmente - fenomeni di corruzione ed illegalità.

3. Obblighi di informazione nei confronti del *responsabile della prevenzione della corruzione*

I soggetti coinvolti nell'adozione dei provvedimenti conclusivi dei procedimenti di cui al paragrafo 1 devono darne informazione al *Responsabile della prevenzione della corruzione* individuato ai sensi del comma 7, dell'art. 1 della *legge 190/2012* secondo modalità da concordarsi con lo stesso.

In ogni caso, con cadenza almeno annuale, entro la fine del mese di novembre di ciascun anno, i soggetti competenti ad adottare i provvedimenti conclusivi dei procedimenti di cui al paragrafo 1 sono tenuti a trasmettere al *Responsabile della prevenzione della corruzione* apposita comunicazione scritta contenente dettagliata elencazione dei provvedimenti adottati nell'ambito delle attività individuate al paragrafo 1 nel corrispondente arco temporale.

La predetta informativa ha la finalità di consentire di:

- verificare la legittimità degli atti adottati;
- monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti;
- monitorare i 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.

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 di cui al paragrafo 1 costituisce oggetto del più ampio programma di misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva (*ex decreto legislativo n. 150/2009 e ss.mm.ii.*) e di controllo della gestione secondo gli articoli 147, 196-198-bis del decreto legislativo n. 267/2000 e *ss.mm.ii.*

Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti potrà essere oggetto di verifica anche in sede di esercizio dei *controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa* previsti dal vigente *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

Il responsabile del procedimento e gli altri soggetti competenti ad adottare gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale nell'ambito delle attività individuate al paragrafo 1 devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, secondo quanto prescritto dall'art. 6-bis della l. n. 241/90 e *ss.mm.ii.*

Le verifiche del caso potranno essere svolte anche in sede d'esercizio dei *controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa* disciplinati dal vigente *Regolamento comunale sui controlli interni*.

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

La trasparenza dell'attività amministrativa attinente ai procedimenti relativi alle attività di cui al paragrafo 1 è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web del Comune, delle relative informazioni, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel

rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

In particolare, i provvedimenti conclusivi dei procedimenti di cui al paragrafo 1 dovranno essere pubblicati nella apposita sezione del sito internet del Comune.

Il *Responsabile della prevenzione della corruzione* vigila sulla corretta osservanza del predetto specifico obbligo di trasparenza.

7. Definizione delle procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione

Si stabilisce il seguente piano formativo, a livello di ente, per il personale addetto alle attività individuate al paragrafo 1:

- almeno una giornata di presentazione generale della normativa e del *piano triennale di prevenzione della corruzione* a livello di ente, con esame e discussione delle relative modalità pratiche di attuazione.

L'individuazione del personale da inserire nei programmi di formazione di cui al comma 11 dell'art. 1 della *legge 190/2012* verrà effettuata dal *Responsabile della prevenzione della corruzione*, con preferenza per i dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione così come individuati al paragrafo 1.

Resta peraltro fondamentale il confronto continuo tra il Responsabile della Prevenzione della corruzione ed i Responsabili dei Servizi onde evidenziare i rischi eventualmente rilevati.

8. Rotazione degli incarichi

Il *Responsabile della prevenzione della corruzione* concorda, d'intesa con i competenti Responsabili di servizio, la rotazione, ove possibile, degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione, così come individuati al paragrafo 1.

9. Violazioni delle misure di prevenzione previste dal presente piano

La violazione, da parte dei dipendenti del Comune, delle misure di prevenzione previste dal presente *Piano* costituisce illecito disciplinare.

La violazione dei doveri relativi all'attuazione del presente *Piano* è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

10. Tutela del dipendente 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 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, salvo il ricorrere dei casi di cui all'art. 54-bis del *D.lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni*.

Nell'ambito dell'eventuale 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.

La denuncia in questione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e *successive modificazioni*.

11. Relazione sulla attività svolta

Entro il 15 dicembre di ogni anno o altra data indicata dall'ANAC, il *Responsabile della prevenzione della corruzione* pubblica nel sito web del Comune una relazione recante i risultati

dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico del Comune secondo il modello predisposto dall'ANAC. Nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il dirigente responsabile lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività.

In sede di applicazione ed utilizzo del Piano non sono stati rilevati aspetti critici.