



**CITTA' DI
SETTINGIANO**

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE
N. 12 DEL 17.01.2014**

OGGETTO: Redazione del Piano Anticorruzione da parte del Responsabile della corruzione.

L'anno **DUEMILAQUATTORDICI**, il giorno **DICIASSETTE** del mese di **GENNAIO**, alle ore 10:00, nella sede comunale, si è riunita la Giunta municipale per deliberare sulla proposta di deliberazione in oggetto specificata.

Sono presenti:

		Presenti	Assenti
1	Rodolfo IOZZO (Sindaco)	Si	
2	Mario FELICETTA (Vice Sindaco)	Si	
3	Damiano VERGATA (Assessore)		Si

Partecipa il Segretario Comunale: Dott.ssa Rosanna Maria PAONE

Il Sindaco Presidente, constatato il numero legale dei componenti, dichiara aperta la seduta e invita gli assessori ad esaminare la proposta in oggetto riportata

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che la legge 190 del 2012 all'art. 1, comma 7, dispone L'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile individuato ai sensi del comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il piano triennale di prevenzione della corruzione, curandone la trasmissione al Dipartimento della funzione pubblica.

Vista la delibera di G.M. n. 32 del 18/03/2013 con la quale è stato approvato il Piano anticorruzione;

Visto che con delibera della CIVIT (ora ANAC) n. 72 dell'11 settembre 2013 è stato approvato il Piano nazionale anticorruzione;

Ritenuto di dover rimodulare il Piano precedentemente approvato alla luce delle nuove indicazioni;

Preso atto del piano redatto dal responsabile dell'anticorruzione (All.A), individuato nella figura del Segretario Generale giusta delibera di G.M. n. 18/2013, unitamente alla proposta di approvazione dello stesso protocollata in data 17/01/2014 al numero 307 (All.B);

Considerando di non dover apportare modifiche allo stesso;

Visti:

- la legge 190/2012;
- la delibera CIVIT n. 72/2013;
- il Piano Nazionale anticorruzione;

Tutto ciò premesso e considerato

Con votazione unanime favorevole espressa in forma palese

DELIBERA

La premessa è parte integrante e sostanziale del presente deliberato

- di adottare il piano annuale anticorruzione quale allegato al presente atto;
- di disporre la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Settingiano alle sezioni dedicate;
- di disporre la trasmissione del Piano, unitamente alla presente delibera di approvazione, alla Funzione Pubblica all'indirizzo e-mail piani.prevenzionecorruzione@funzionepubblica.it, all'ANAC Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche Piazza Augusto Imperatore, 32 00186 Roma segreteria.civit@pec.it, alla Prefettura di Catanzaro UTG;
- di demandare al responsabile dell'anticorruzione ogni adempimento di competenza per garantire la concreta attuazione del Piano;
- di dichiarare la presente immediatamente eseguibile con separata votazione unanime favorevole.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Ufficio Proponente: _____	Servizio Interessato: _____
OGGETTO:	<p align="center">REDAZIONE DEL PIANO ANTICORRUZIONE DA PARTE DEL RESPONSABILE DELLA CORRUZIONE.</p>
PRESSO:	<p align="center">Imputazione della spesa</p> Somma da impegnare con la presente proposta Euro; Situazione Finanziaria del Cap.; Cod; <p align="center">DESCRIZIONE</p> Somma stanziata euro Variazione in diminuzione euro Stanziamento aggiornato euro Somma già impegnata euro Somma disponibile euro Data <p align="right"> Il Responsabile del Servizio Finanziario Rag. Romualdo NOTARO </p>
	<p> Il Responsabile del Servizio interessato ^{anticorruzione} Per quanto concerne la regolarità tecnica esprime parere: <i>favorevole</i> Data <i>17/1/2014</i> <p align="right"> Il Responsabile (Marcello PETITTO) <i>Petit</i> </p> </p> <hr/> <p align="center">Il Responsabile di Ragioneria</p> Per quanto concerne la regolarità contabile esprime parere: Data <p align="right"> Il Responsabile (Rag. Romualdo NOTARO) </p>

CITTA' DI SETTINGIANO
PROVINCIA DI CATANZARO

Via J. F. Kennedy, 2 – 88040 – Settingiano (CZ) Tel 0961 – 997031 fax 0961 - 997422

Ufficio Segreteria

ALLEGATO "B" DGC N. 12/2014

OGGETTO: **Redazione del piano anticorruzione da parte del responsabile della prevenzione della corruzione.**

IL RESPONSABILE DELL'ANTICORRUZIONE

Premesso che con delibera di G.M. n. 18/2013 si è provveduto in attuazione della legge n. 190/2012 ad individuare nel segretario generale dell'ente il responsabile della prevenzione della corruzione;

preso atto che la legge n. 190/2012 attribuisce al responsabile della prevenzione della corruzione una pluralità di oneri specifici e che in caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile risponde, salvo che provi "tutte" le seguenti circostanze:

1. avere predisposto, prima della commissione del fatto, un piano adeguato;
2. aver individuato nello specifico le attività, a più elevato il rischio di corruzione;
3. aver individuato meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
4. aver previsto obblighi di informazione nei confronti del responsabile;
5. aver monitorato il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
6. aver monitorato 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;
7. aver individuato specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge;
8. aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
9. aver verificato l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
10. aver verificato d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
11. aver individuato il personale da inserire nei programmi di formazione sull'anticorruzione.

Considerato di aver piena consapevolezza del ruolo che viene attribuito al responsabile della prevenzione della corruzione anche attraverso una analisi puntuale della figura che trova

concretizzazione nella relazione allegata al presente atto sotto la voce "NOTE INTRODUTTIVE AL PIANO ANTICORRUZIONE"

Preso atto del *"Rapporto della commissione per lo studio e la elaborazione di proposte in tema di trasparenza e prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione"*;

Preso atto del Piano anticorruzione precedentemente approvato con delibera di G.M. n. 32 del 18/03/2013;

Preso atto del Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera della CIVIT n. 72 dell'11 settembre 2013;

Ritenuto quindi di ispirare il proprio piano al modello nazionale proponendo l'adozione del piano qui allegato e conforme al PNA;

tutto ciò premesso e considerato,

presenta il seguente piano e la relativa relazione introduttiva all'organo di indirizzo politico al fine della sua adozione.

Settingiano il 17/01/2014

Prot.n.307

Il Segretario generale

dott.ssa Rosanna Maria Paone

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (LEGGE N. 190 DEL 6 NOVEMBRE 2012)

Nel 1990 William Bratton, funzionario di polizia di New York, ricevette dal Sindaco Rudolph Giuliani l'incarico di gestire la sicurezza nella metropolitana di New York, teatro di gravi e frequenti crimini.

Per fronteggiare la situazione Bratton pensò di ispirarsi alla teoria criminologica delle "finestre rotte": le finestre rotte in un quartiere danno l'idea della mancanza di regole ed invogliano ad atti vandalici rompendone delle altre. Partendo da questi presupposti Bratton iniziò metaforicamente a "riparare le finestre".

La ratio di questa premessa sta in questo: se si pretende l'osservanza delle regole occorre creare un ambiente in grado di far percepire al necessità di tale osservanza. All'azione repressiva occorre affiancarne una preventiva mirata a prevenire le cause della corruzione ed in grado di creare un ambiente sterile nel quale il reato non possa attecchire.

Non a caso la legge 190/2012 è intitolata "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, laddove per illegalità si intende la strumentalizzazione delle potestà pubblicistiche ossia l'esercizio delle stesse per il conseguimento di un fine diverso p estraneo rispetto a quello previsto da norme giuridiche o dalla natura della funzione.

Il piano quindi deve essere concretamente idoneo a prevenire la realizzazione del delitto di corruzione; ne consegue che il soggetto non solo dovrà volere la realizzazione del reato, ma dovrà altresì, per poterlo realizzare, aggirare fraudolentemente le indicazioni del piano medesimo.

Questo basti a comprendere che l'estrema severità sulla cui idea è stato predisposto il seguente piano, nasce esclusivamente dall'esigenza di preconstituire un valido strumento per rispondere alle esigenze che l'ordinamento penale richiede a tutti i responsabili della gestione di un modello organizzativo aziendale.

Non vengono fatti sconti poiché ciascuno risponde sulla base di quanto avrebbe potuto o dovuto porre in essere.

La finalità è quella di comprimere l'utilizzo del potere discrezionale laddove vigente e di blindare l'uso del potere vincolato laddove è la stessa legge che lo prevede come unico strumento operativo utilizzabile.

Note introduttive al piano anticorruzione

Il piano non rappresenta un mero esercizio di stile, ma deve preconstituire un valido strumento operativo, in quanto l'esonero dalla responsabilità "del responsabile" transita attraverso il giudizio d'idoneità del sistema interno di organizzazione e controlli, che il giudice penale è chiamato a porre in essere in occasione del procedimento penale a carico dell'autore materiale del fatto illecito.

Ne consegue che il modello organizzativo e la vigilanza sul medesimo, devono porsi come obiettivo principale ed esclusivo quello d'essere a prova di giudizio da parte del giudice chiamato a valutarne la reale efficacia e tenuta applicativa.

Fondamentale è il postulato secondo cui il piano deve essere concretamente idoneo a prevenire la realizzazione del delitto di corruzione; ne consegue che il soggetto non solo dovrà volere la realizzazione del reato, ma dovrà altresì, per poterlo realizzare, aggirare fraudolentemente le indicazioni del piano medesimo.

Questo basti a comprendere che l'estrema severità sulla cui idea è stato predisposto il seguente piano, nasce esclusivamente dall'esigenza di preconstituire un valido strumento per rispondere alle esigenze che l'ordinamento penale richiede a tutti i responsabili della gestione di un modello organizzativo aziendale.

Non vengono fatti sconti poiché ciascuno risponde sulla base di quanto avrebbe potuto o dovuto porre in essere.

La finalità è quella di comprimere l'utilizzo del potere discrezionale laddove vigente e di blindare l'uso del potere vincolato laddove è la stessa legge che lo prevede come unico strumento operativo utilizzabile.

Distinzione tra organi di governo ed organi di gestione e gestione dei rapporti

Modifiche sostanziali al contenuto delle fattispecie criminose: corruzione

Occorre sottolineare in via preliminare che la corruzione per un atto d'ufficio di cui all'art. 318 c.p. (corruzione impropria), ha subito una rivisitazione ed ora viene ridenominata come "corruzione per l'esercizio della funzione".

Mentre nella previgente configurazione il fatto incriminato al comma primo era quello del "pubblico ufficiale che, per compiere un atto del suo ufficio, riceve per sé o per un terzo, in denaro o altra utilità, una retribuzione che non gli è dovuta o ne accetta la promessa" e, al comma secondo, quello del pubblico ufficiale che "riceve la retribuzione per un atto d'ufficio da lui già compiuto", nell'attuale impostazione la condotta espressamente contemplata è quella, complessivamente strutturata in un unico comma, del "pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa".

Il primo, più evidente, segno di differenziazione tra la vecchia e la nuova ipotesi di "corruzione impropria" è rappresentato dalla soppressione del necessario collegamento della utilità ricevuta o promessa con un atto, da adottare o già adottato, dell'ufficio, divenendo quindi possibile la configurabilità del reato anche nei casi in cui l'esercizio della funzione pubblica non debba concretizzarsi in uno specifico atto.

L'innovazione pare peraltro avere recepito, in tal modo, gli approdi dell'elaborazione della giurisprudenza di legittimità che, sia pure con riferimento alla corruzione propria, non solo ha attribuito alla nozione di atto di ufficio, intesa dunque in senso lato, una vasta gamma di comportamenti, effettivamente o potenzialmente riconducibili all'incarico del pubblico ufficiale (e quindi non solo il compimento di atti di amministrazione attiva, la formulazione di richieste o di proposte, l'emissione di pareri, ma anche la tenuta di una condotta meramente materiale o il compimento di atti di diritto privato: vedi, tra le altre, Sez. VI, n. 38698 del 26/09/2006, Moschetti ed altri, Rv. 234991; Sez. VI, n. 23804 del 17/03/2004, P.G. in proc. Sartori e altri, Rv. 229642), ma è giunta anche, in plurimi arresti, a prescindere dalla necessaria individuazione, ai fini della configurabilità del reato, di un atto al cui compimento collegare l'accordo corruttivo, ritenendo sufficiente che la condotta presa in considerazione dall'illecito rapporto tra privato e pubblico ufficiale sia individuabile anche genericamente, in ragione della competenza o della concreta sfera di intervento di quest'ultimo, così da essere suscettibile di specificarsi in una pluralità di atti singoli non preventivamente fissati o programmati, ma pur sempre appartenenti al "genus" previsto (Sez. VI, n. 30058 del 16/05/2012, p.c. in proc. Di Giorgio e altro, Rv. 253216; Sez. VI, n. 2818 del 02/10/2006, Bianchi, Rv. 235727), sino al punto di affermare (in difformità da un precedente orientamento che negava la sussistenza del reato laddove il versamento del denaro o di altra utilità, fosse il prezzo di eventuali, futuri e imprecisati atti omissivi o commissivi : vedi Sez. VI, n. 9354 del 19 settembre 1997, Paolucci ed altro, Rv. 210301) come integri il reato di corruzione, in particolare di quella cosiddetta "propria", sia l'accordo per il compimento di un atto non necessariamente individuato "ab origine", ma almeno collegato ad un "genus" di atti preventivamente individuabili, sia l'accordo che abbia ad oggetto l'asservimento - più o meno sistematico - della funzione pubblica agli interessi del privato corruttore, che si realizza nel caso in cui il privato prometta o consegni al soggetto pubblico, che accetta, denaro od altre utilità, per assicurarsene, senza ulteriori specificazioni, i futuri favori (Sez. fer., n. 34834 del 25/08/2009, Ferro, Rv. 245182).

La nuova norma, anzi, pur continuando ad essere formalmente rubricata come "corruzione", avrebbe in realtà introdotto, secondo alcune prime letture dottrinali, la figura di un vero e proprio "asservimento" del soggetto pubblico ai desiderata del soggetto privato, stante la non necessità di dimostrare appunto un legame tra il compenso ed uno specifico atto di ufficio.

Non è inutile notare, peraltro, che la eliminazione dalla fattispecie di qualsiasi riferimento all'atto oggetto di scambio comporta un'asimmetria tra l'elemento oggettivo della corruzione impropria e quello della corruzione propria, in precedenza convergenti nell'ancorare la promessa o la dazione illecite al compimento di un atto, rispettivamente, proprio dell'ufficio ovvero contrario ai doveri di ufficio del pubblico ufficiale. A seguito della novella, dunque, la sola corruzione propria continua oggi ad essere impostata sul riferimento ad un atto dell'ufficio.

Piuttosto, vi è da chiedersi se gli approdi giurisprudenziali citati in precedenza e tesi ad escludere la necessità di individuazione dell'atto - ed in qualche misura, come detto, "legittimati" dalla nuova formulazione dell'art. 318 c.p. - continuino ad essere praticabili anche in relazione alla corruzione propria che, come appena detto, continua, con consapevole scelta differenziante del legislatore, ad essere apparentemente imperniata sul sinallagma dazione o promessa di utilità - compimento dell'atto. In altri termini la riconfigurazione esplicita della sola corruzione impropria come mercimonio della funzione o del potere potrebbe ritenersi "nascondere" una sorta di interpretazione autentica implicita dell'art. 319 c.p. divergente dai menzionati orientamenti assunti dalla giurisprudenza di legittimità.

La rimodulazione del reato nei termini illustrati, avulsi dal compimento di un atto e calibrata sull'esercizio, non inquadrato temporalmente dalla norma, delle funzioni del pubblico ufficiale, ha reso inoltre, come già visto, inutile la distinzione, in precedenza sussistente, tra reato di corruzione impropria antecedente e corruzione impropria susseguente; di qui, pertanto, stante l'onnicomprendività della nuova ipotesi modellata dalla novella, l'operata abrogazione del comma secondo dell'art. 318 c.p.; pare lecito aggiungere che, considerato quanto appena detto, tra vecchia e nuova disposizione possa essere individuato un rapporto di continuità normativa con conseguente applicabilità, ex art. 2, comma 4, c.p., per le condotte tenute anteriormente alla entrata in vigore della novella, della previgente disposizione in quanto più favorevole; la pena è infatti stata portata, dall'intervento normativo, dai precedenti limiti di mesi sei nel minimo ed anni tre di reclusione nel massimo, ad anni uno nel minimo ed anni cinque di reclusione nel massimo.

Va poi rilevato che, nonostante la nuova riformulazione dell'art. 318 c.p. in un unico complessivo comma in luogo dei due preesistenti (rispettivamente già dedicati a corruzione impropria antecedente e corruzione impropria susseguente), il riferimento operato dall'art. 321 al "primo comma dell'articolo 318" è rimasto, verosimilmente per un difetto di coordinamento con la innovazione operata, inalterato; ciò non toglie che, per effetto dell'inglobamento di corruzione antecedente e susseguente all'interno di una unica fattispecie, il corruttore possa oggi essere punito, in forza del richiamo da parte dell'art. 321, anche per la corruzione susseguente, configurandosi in tal modo, una ipotesi di nuova incriminazione, insuscettibile, come tale, di applicazione retroattiva (in ordine alla precedente non punibilità del corruttore, Sez. VI, n. 1033 del 26/06/1968, Pilotto, Rv. 108791).

Da quanto messo in luce si evince altresì che il responsabile del piano debba tenere in grande considerazione anche il rapporto tra l'organo politico e la dirigenza poiché se è vero che il potere gestorio è attribuito ex lege al dirigente, potrebbe essere nella realtà che l'organo politico, in ragione della sua sfera di influenza sul dirigente, utilizzi il dirigente, (consapevole ovvero ignaro), per i suoi specifici interessi.

Si pensi ad una banale richiesta di invito di cinque operatori economici ad un affidamento, laddove il dirigente si limiti ad invitare gli operatori indicati dall'amministratore. Indubbiamente oltre alla palese violazione della norma potrebbe ingenerarsi anche un altissimo rischio corruttivo laddove a monte vi fosse stato un accordo per veicolare l'aggiudicazione finale.

Ecco quindi che sulla base della novella del codice penale appare quanto meno opportuno dare concreta attuazione al principio introdotto nel 1993 ed avente ad oggetto la suddivisione tra organi gestionali ed organi politici.

L'attuale art. 4 dispone testualmente che:

Art. 4 - Indirizzo politico-amministrativo. Funzioni e responsabilità

1. Gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti. Ad essi spettano, in particolare:

- a) le decisioni in materia di atti normativi e l'adozione dei relativi atti di indirizzo interpretativo ed applicativo;
- b) la definizione di obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione;
- c) la individuazione delle risorse umane, materiali ed economico-finanziarie da destinare alle diverse finalità e la loro ripartizione tra gli uffici di livello dirigenziale generale;
- d) la definizione dei criteri generali in materia di ausili finanziari a terzi e di determinazione di tariffe, canoni e analoghi oneri a carico di terzi;
- e) le nomine, designazioni ed atti analoghi ad essi attribuiti da specifiche disposizioni;
- f) le richieste di pareri alle autorità amministrative indipendenti ed al Consiglio di Stato;
- g) gli altri atti indicati dal presente decreto.

2. Ai dirigenti spetta l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Essi sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati.

3. Le attribuzioni dei dirigenti indicate dal comma 2 possono essere derogate soltanto espressamente e ad opera di specifiche disposizioni legislative.

Il secondo comma chiaramente dispone che "ai dirigenti spetta l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Essi sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati."

Ne consegue che la scelta su come in concreto gestire l'attività amministrativa per realizzare quanto indicato negli obiettivi posti dall'organo di governo spetta ai dirigenti, nei riguardi dei quali non può in alcun modo essere esercitata alcuna forma diretta od indiretta di pressione. La norma invero chiarisce che essi sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati.

Le relazioni tra l'organo di governo e la dirigenza transitano dal piano esecutivo di gestione od atto analogo, ove l'organo di indirizzo indica con puntualità gli obiettivi che vengono attribuiti ai dirigenti per l'anno finanziario di riferimento.

Per cui, laddove un amministratore cerchi di ingerirsi attivamente nella nell'esercizio dell'attività amministrativa trasbordando dal suo ruolo, volendo forzare, modificare, influenzare direttamente o indirettamente la gestione del procedimento, il dipendente, a prescindere dal suo ruolo dovrà tempestivamente relazionare per iscritto al responsabile del piano, indicando con puntualità quanto accaduto. Successivamente, il responsabile del piano dovrà segnalare tempestivamente quanto accaduto al Prefetto ed al presidente del Consiglio comunale.

RAPPORTI TRA DIRIGENTI ED ORGANI POLITICI IN TEMA PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Il procedimento amministrativo è governato in ogni sua fase dal dirigente e dal responsabile del procedimento.

Per cui, laddove un amministratore cerchi di ingerirsi attivamente nella nell'esercizio dell'attività amministrativa trasbordando dal suo ruolo, volendo forzare, modificare, influenzare direttamente o indirettamente la gestione del procedimento, il dipendente, a prescindere dal suo ruolo dovrà tempestivamente relazionare per iscritto al responsabile del piano, indicando con puntualità quanto

accaduto. Successivamente, il responsabile del piano dovrà segnalare tempestivamente quanto accaduto al Prefetto ed al presidente del Consiglio comunale.

RAPPORTI TRA DIRIGENTI ED ORGANI POLITICI IN TEMA DI APPALTI O DI PROCEDURE DI AFFIDAMENTO IN GENERE

La scelta della procedura di affidamento è attribuita in via esclusiva al dirigente, il quale dovrà, nella determinazione a contrarre, dare conto della procedura da seguire secondo legge.

Lo stesso dicasi per quanto attiene, (nei limiti in cui è ammesso l'affidamento in economia), alla scelta degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate.

L'amministratore potrà solo conoscere, alla data in cui è scaduto il termine di presentazione delle offerte, quanti e quali operatori economici hanno presentato la relativa offerta ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 163/2006.

Per cui, laddove un amministratore cerchi di ingerirsi attivamente nella nell'esercizio dell'attività amministrativa trasbordando dal suo ruolo, volendo forzare, modificare, influenzare direttamente o indirettamente la gestione del procedimento, il dipendente, a prescindere dal suo ruolo dovrà tempestivamente relazionare per iscritto al responsabile del piano, indicando con puntualità quanto accaduto. Successivamente, il responsabile del piano dovrà segnalare tempestivamente quanto accaduto al Prefetto ed al presidente del Consiglio comunale.

RAPPORTI TRA DIRIGENTI ED ORGANI POLITICI IN TEMA DI RILASCIO DI ATTI ABILITATIVI EDILIZI

In tema di rilascio di atti abilitativi edilizi ogni fase relativa alla gestione amministrativa è di competenza esclusiva del dirigente nei riguardi del quale non può in alcun modo essere esercitata alcuna forma diretta od indiretta di pressione.

Per cui, laddove un amministratore cerchi di ingerirsi attivamente nella nell'esercizio dell'attività amministrativa trasbordando dal suo ruolo, volendo forzare, modificare, influenzare direttamente o indirettamente la gestione del procedimento, il dipendente, a prescindere dal suo ruolo dovrà tempestivamente relazionare per iscritto al responsabile del piano, indicando con puntualità quanto accaduto. Successivamente, il responsabile del piano dovrà segnalare tempestivamente quanto accaduto al Prefetto ed al presidente del consiglio comunale.

RAPPORTI TRA DIRIGENTI ED ORGANI POLITICI IN TEMA DI CONTRIBUTI DI NATURA SOCIO ECONOMICA

In tema di elargizioni di contributi di natura socio economica l'organo di governo nell'ambito dei principi dell'ordinamento giuridico definisce discrezionalmente i criteri ed i requisiti oggettivi per attribuire contributi di natura economica in materia di servizi sociali.

I contributi devono poi essere elargiti attraverso un procedimento formale ed automatico da parte del dirigente essendosi la discrezionalità politica già esaurita nella predeterminazioni dei criteri e requisiti di accesso al contributo.

Per cui, laddove un amministratore cerchi di ingerirsi attivamente nella nell'esercizio dell'attività amministrativa trasbordando dal suo ruolo, volendo forzare, modificare, influenzare direttamente o indirettamente la gestione del procedimento, il dipendente, a prescindere dal suo ruolo dovrà tempestivamente relazionare per iscritto al responsabile del piano, indicando con puntualità quanto accaduto. Successivamente, il responsabile del piano dovrà segnalare tempestivamente quanto accaduto al Prefetto ed al presidente del Consiglio comunale.

RAPPORTI TRA DIRIGENTI ED ORGANI POLITICI IN TEMA DI CONTRIBUTI A SOGGETTI SENZA SCOPO DI LUCRO

In tema di elargizioni di contributi ad enti associativi senza scopo di lucro l'organo di governo nell'ambito dei principi dell'ordinamento giuridico definisce discrezionalmente i criteri ed i requisiti oggettivi per attribuirli.

I contributi devono poi essere elargiti attraverso un procedimento formale ed automatico da parte del dirigente essendosi la discrezionalità politica già esaurita nella predeterminazione dei criteri e requisiti di accesso al contributo.

Per cui, laddove un amministratore cerchi di ingerirsi attivamente nella nell'esercizio dell'attività amministrativa trasbordando dal suo ruolo, volendo forzare, modificare, influenzare direttamente o indirettamente la gestione del procedimento, il dipendente, a prescindere dal suo ruolo dovrà tempestivamente relazionare per iscritto al responsabile del piano, indicando con puntualità quanto accaduto. Successivamente, il responsabile del piano dovrà segnalare tempestivamente quanto accaduto al Prefetto ed al presidente del Consiglio comunale.

Art. 1 – Premessa

1) Il piano della prevenzione della corruzione redatto ai sensi del comma 59 dell'art. 1 della legge 190/2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale dell'Anticorruzione approvato dalla C.I.V.I.T. con delibera n.72/2013, si prefigge i seguenti obiettivi:

- Ridurre le opportunità che favoriscano i casi di corruzione.
- Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione.
- Stabilire interventi organizzativi volti a prevenire i rischi corruzione.
- Creare un collegamento tra corruzione – trasparenza – performance nell'ottica di una più ampia gestione del "rischio istituzionale".

Il piano è stato redatto dal Responsabile dell'Anticorruzione, nominato con Delibera di Consiglio Comunale n. 6 del 12/03/2013 ed individuato nella persona del Segretario Generale .

2) Il piano della prevenzione della corruzione:

- evidenzia e descrive 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 disciplina protocolli di legalità o di integrità, ma disciplina le regole di attuazione e di controllo;
- prevede la selezione e formazione dei dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, ove possibile, la rotazione di dirigenti e funzionari.

3) Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituisce appendice del presente Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

Art. 2 – I settori e le attività particolarmente esposti alla corruzione

1) I Settori del Comune maggiormente esposti al rischio di corruzione sono:

- il Settore "Lavori pubblici e manutenzioni";
- il Settore "Sviluppo del territorio".

2) Con una graduazione immediatamente inferiore il rischio investe i settori:

- Settore “Amministrativo e servizi alla cittadinanza”;
- Settore “Programmazione e gestione finanziaria e tributi”;
- Settore “Vigilanza”.

Le attività a rischio di corruzione sono di seguito individuate:

- 1)** attività oggetto di autorizzazione o concessione;
- 2)** 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;
- 3)** 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;
- 4)** 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;
- 5)** opere pubbliche e gestione diretta delle stesse, scelta del contraente e conseguente gestione dei lavori;
- 6)** flussi finanziari e pagamenti in genere;
- 7)** manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici comunali;
- 8)** attività edilizia privata, cimiteriale, condono edilizio e sportello attività produttive;
- 9)** controlli ambientali;
- 10)** pianificazione urbanistica: strumenti urbanistici e di pianificazione di iniziativa privata;
- 11)** rilascio autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche;
- 12)** attività di accertamento, di verifica della elusione ed evasione fiscale;
- 13)** Attività nelle quali si sceglie il contraente nelle procedure di alienazione e/o concessione di beni;
- 14)** Attività di Polizia Municipale – Procedimenti sanzionatori relativi a illeciti amministrativi e penali accertati nelle materie di competenza Nazionale e Regionale – attività di accertamento e informazione svolta per conto di altri Enti e/o di altri settori del Comune – Espressione di pareri, nullaosta ecc. obbligatori e facoltativi, vincolanti e non, relativi ad atti e provvedimenti da emettersi da parte di altri Enti e/o settori del Comune – rilascio di concessioni e/o autorizzazioni di competenza del settore – gestione dei procedimenti di settore riguardanti appalti e/o concessioni sia nella fase di predisposizione che nella fase di gestione dell'appalto o della concessione.
- 15)** Atti e/o provvedimenti che incidono nella sfera giuridica dei Cittadini.

Art. 3 – Attuazione e controllo delle decisioni per prevenire il rischio di corruzione

La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel sito internet del Comune, costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente piano.

□ Misure di contrasto: Rotazione dei Responsabili dei servizi e del Personale addetto alle aree a rischio corruzione

1) Responsabili dei servizi

Rotazione ogni tre anni di tutti i responsabili dei servizi, con esclusione del responsabile del Settore Vigilanza in quanto figura infungibile, a decorrere, quale prima azione, dalla scadenza degli incarichi. La rotazione, da disporsi mediante decreto del Sindaco, interesserà nel primo anno di applicazione, le Aree più a rischio (Lavori pubblici e manutenzioni e Sviluppo del Territorio).

Come seconda fase, nell'anno successivo la rotazione avverrà tra i Responsabili delle due Aree immediatamente meno a rischio (Finanziaria-contabile e Amministrativa); nel caso in cui non sia possibile disporre la rotazione per mancanza di figure fungibili tra loro, verrà redatto un apposito verbale a firma del sindaco e del segretario generale ove si dà atto di tale evenienza. In conseguenza di ciò, non sarà disposta la rotazione, ma, nel programma dei controlli interni, verrà controllato un numero doppio di atti relativi a quei settori rispetto a quelli previsti nel programma annuale dei controlli interni. In ogni caso, nell'impossibilità di dare corso all'applicazione del principio della rotazione e, nelle more della ricerca di soluzioni più idonee, il dipendente può continuare ad essere utilizzato per un breve periodo nella stessa attività. Tale decisione è assunta dal Sindaco su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione.

2) Dipendenti

Rotazione ogni tre anni dei dipendenti che costituiscono le figure apicali (diversi dai responsabili di servizio di cui al comma precedente) (di categoria giuridica D o C) nei servizi particolarmente esposti al rischio di fenomeni di corruzione, compreso il settore della Polizia Municipale.

La rotazione sarà disposta con atto del responsabile del servizio (concordata col Segretario Generale) se la rotazione interverrà tra uffici e/o servizi dello stesso Settore, con atto del Segretario Generale (concordata con i responsabili dei servizi) se la rotazione interverrà tra uffici appartenenti a diversi Settori.

La rotazione dei dipendenti al fine di limitare disservizi, dovrà avvenire in seguito a valutazione del Segretario e/o del Dirigente/responsabile applicando criteri di gradualità e tenendo conto delle caratteristiche ed attitudini dei dipendenti.

Solamente nell'impossibilità di dare corso all'applicazione del principio della rotazione e, nelle more della ricerca di soluzioni più idonee, il dipendente può continuare ad essere utilizzato per un breve periodo nella stessa attività. Tale decisione è assunta dal Responsabile della prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile dell'Area in cui si svolge tale attività.

3) Referenti

Viene prevista l'individuazione, da parte dei Responsabili, di un referente per ciascun settore. I referenti hanno il compito preminente di svolgere attività informativa nei confronti del Responsabile dell'Anticorruzione, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'Amministrazione e di costante monitoraggio sull'attività svolta dagli uffici di settore. I referenti potranno essere sostituiti con provvedimento del Responsabile dell'Anticorruzione, sentito il Responsabile di riferimento. La tempistica delle attività di informazione dovrà avere, ordinariamente, una cadenza trimestrale, salvo i casi di accertata anomalia che dovranno essere comunicati in tempo reale.

4) Altre misure di contrasto

I Responsabili ed i dipendenti devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente per i dipendenti al proprio dirigente/responsabile e per i dirigenti/responsabili al responsabile della prevenzione della corruzione ogni situazione di conflitto, anche potenziale al responsabile della prevenzione della corruzione.

I dirigenti (ovvero nei comuni che ne sono privi i responsabili) provvedono al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono resi disponibili nel sito web istituzionale del Comune.

Essi informano tempestivamente il responsabile della prevenzione della corruzione in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al responsabile, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale.

I dirigenti (ovvero nei comuni che ne sono privi i responsabili) monitorano, anche con controlli sorteggiati a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, i rapporti aventi maggior valore economico 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. Presentano una relazione periodica al responsabile della prevenzione della corruzione.

I dirigenti (ovvero nei comuni che ne sono privi i responsabili) adottano le seguenti misure:

1. verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445/2000;
2. promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo di cui sopra;
3. strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici;
4. svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
5. regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;
6. attivazione di controlli specifici, anche *ex post*, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
7. aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;
8. rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito;
9. redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;
10. adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso *on line* ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti.

Gli esiti delle attività e dei controlli di cui sopra sono trasmessi al responsabile per la prevenzione della corruzione

I processi e le attività previsti dal presente piano triennale sono inseriti negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e indicatori.

Art. 4 – I meccanismi di formazione, idonei a prevenire il rischio di corruzione

L'applicazione della Legge n.190/2012, introducendo importanti innovazioni, in particolar modo delle azioni di prevenzione della corruzione necessita di percorsi formativi che sviluppino e migliorino le competenze individuali e la capacità del sistema organizzativo del Comune di assimilare una buona cultura della legalità traducendola nella quotidianità dei processi amministrativi e delle proprie azioni istituzionali. Le attività formative possono essere divise per tipologia di destinatari, dipendenti INTERESSATI e dipendenti COINVOLTI, nei confronti dei quali sarà destinata una formazione differenziata secondo i ruoli.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione dovrà individuare:

- 1)** le materie oggetto di formazione corrispondenti alle attività indicate all'art. 2 del presente piano. La formazione verterà anche sui temi della legalità e dell'etica e verrà effettuata, ove possibile, con corsi preferibilmente organizzati nella sede dell'Ente o in associazione con enti contermini;
- 2)** Il bilancio di previsione annuale deve prevedere gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.

Art. 5 – I compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione

Il Segretario Generale, quale Responsabile della prevenzione della corruzione:

- a)** propone il piano triennale della prevenzione entro il 15 dicembre di ogni anno. La Giunta Comunale lo approva entro il 31 gennaio dell'anno successivo;
- b)** sottopone entro il 15 aprile di ogni anno, il rendiconto di attuazione del piano triennale della prevenzione dell'anno precedente al controllo del Nucleo di valutazione per le attività di valutazione dei dirigenti/responsabili dei servizi;
- c)** propone alla Giunta Comunale, entro il 15 giugno 2014 e di ogni anno, per quanto di competenza, la relazione rendiconto di attuazione del piano dell'anno precedente; Il rendiconto deve contenere una relazione dettagliata sulle attività poste in essere da ciascun dirigente/responsabile in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità emanate dal Comune: la Giunta Comunale esamina le azioni di correzione del piano proposte dal Responsabile a seguito delle criticità emerse;
- d)** propone, ove possibile, al Sindaco la rotazione degli incarichi dei dirigenti;
- e)** individua, previa proposta dei dirigenti competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- f)** procede con proprio atto (per le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione) alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità; ciò in applicazione del regolamento sui controlli interni,
- g)** ha l'obbligo, entro il 1° giugno di ogni anno con l'ausilio dell'Ufficio Personale, di verificare l'avvenuto contenimento, ai sensi di legge, degli incarichi dirigenziali a contratto nella misura massima prevista dalle leggi di riferimento, producendo apposita attestazione ; indica a tal fine (per quanto di rispettiva competenza) al Sindaco e alla Giunta Comunale gli scostamenti e le azioni correttive adottate o in corso di adozione anche mediante strumenti in autotutela;

h) propone, entro il 31 gennaio di ogni anno, previa proposta dei dirigenti da comunicare entro il 30 novembre, il piano annuale di formazione, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano.

Art. 6 – Monitoraggio flusso della corrispondenza

L'Ufficio Protocollo, ai fini della verifica della effettiva avvenuta trasmissione della posta in entrata e, ove possibile, in uscita, anche mediante p.e.c., dovrà, con cadenza mensile, trasmettere ad ogni Responsabile d'Area l'elenco della corrispondenza trasmessa e/o inviata anche tramite p.e.c..

Il Responsabile, qualora ravvisi una anomalia nella documentazione ricevuta, segnala tale disfunzione tempestivamente al Responsabile anticorruzione, al Responsabile dell'Ufficio Protocollo e all'Ufficio Protocollo stesso per i provvedimenti di competenza.

Art. 7 – Compiti del Nucleo di Valutazione

Il nucleo di valutazione verifica che la corresponsione della indennità di risultato dei Dirigenti/responsabili, con riferimento alle rispettive competenze, sia direttamente e proporzionalmente collegata alla attuazione del Piano triennale della prevenzione della corruzione e del Piano triennale per la trasparenza dell'anno di riferimento.

Tale verifica comporta che nel piano della performance siano previsti degli obiettivi relativi all'attuazione delle azioni previste nel presente piano.

Inoltre il Nucleo di Valutazione verificherà che i Responsabili prevedano tra gli obiettivi, da assegnare ai propri collaboratori, anche il perseguimento delle attività e azioni previste nel presente piano.

Il presente articolo integra il regolamento sui criteri inerenti i controlli interni adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n.2/2013.

Art. 8 – Responsabilità

- a)** Il responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi previste dall'art. 1 commi 12, 13, 14, legge 190/2012;
- b)** con riferimento alle rispettive competenze, la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano della prevenzione della corruzione costituisce elemento di valutazione sulla performance individuale e di responsabilità disciplinare dei Responsabili e dei dipendenti;
- c)** per le responsabilità derivanti dalla violazione del codice di comportamento, si rinvia all'art. 54 D.lgs. 165/2001 (codice di comportamento) - cfr. comma 44; le violazioni gravi e reiterate comportano la applicazione dell'art. 55-quater, comma 1 del D.lgs. 165/2001; cfr. comma 44.

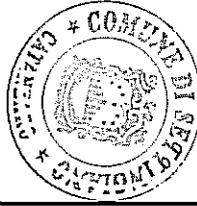
Art. 9 – ALTRE DISPOSIZIONI

Il piano per la trasparenza (PTTI) è adottato con specifico provvedimento.

Fanno parte integrante del presente documento il PTTI, il codice per il comportamento integrativo di cui alla delibera della giunta n. 72/2013 del ed il regolamento per gli incarichi che possono essere svolti dai dipendenti ex articolo 53 DLgs n. 165/2001.

Letto, approvato e sottoscritto

Il Sindaco Presidente
Rodolfo LOZZO



Il Segretario Comunale
Dott.ssa Rosanna Maria PAONE

REFERTO DI PUBBLICAZIONE- COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI

(art. 124 e 125, D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000)

Nr. 57..... Reg. Pubblicazioni

Si attesta che copia conforme all'originale della presente deliberazione viene pubblicata il giorno 27./01./2014 all'albo pretorio ove rimarrà esposta per 15 gg. consecutivi.

Si da atto che l'oggetto e la data della presente deliberazione viene comunicata - oggi 27./01./2014 Prot. n. 504. giorno della pubblicazione - ai Capigruppo Consiliari.

li 27./01./2014



Il Segretario Comunale
Dott.ssa Rosanna Maria PAONE

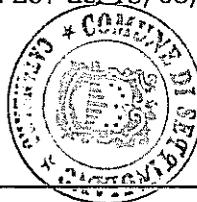
CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

(art. 134 del D.Lgs. n. 267/2000)

La presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi:

- del 3° comma dell'art. 134 del D.Lgs n. 267 del 18/08/2000.
 del 4° comma dell'art. 134 del D.Lgs n. 267 del 18/08/2000 (immediata esecutività).

li 27./01./2014



Il Segretario Comunale
Dott.ssa Rosanna Maria PAONE

Comune di Settingiano

(Provincia di Catanzaro)

N. 57..... del registro il 27/01/14

Pubblicata nell'Albo Pretorio informatico di questo

Comune per 15..... giorni consecutivi

dal 27/1/14..... al 11/2/14.....



Il Responsabile del servizio