



Comune di Poggio Sannita (IS)

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

TRIENNIO 2016/2018

Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n° 6 del 25-01-2016.





Comune di Poggio Sannita (IS)

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ANNI 2016-2018

Oggetto del Piano

Obiettivo del Piano redatto dal Comune di Poggio Sannita è quello di prevenire il rischio corruzione nell'attività amministrativa dell'ente con azioni di prevenzione e di contrasto della illegalità.

Nel linguaggio giuridico italiano, il termine "corruzione" è stato finora un termine essenzialmente penalistico, con il quale ci si riferiva a specifiche figure di reato. Questa accezione, restrittiva, è stata coerente con la circostanza che la lotta alla corruzione si è svolta finora principalmente sul piano della repressione penale. Esiste, tuttavia, anche nel linguaggio giuridico, un'accezione più ampia del termine, che è connessa alla prevenzione del malcostume politico e amministrativo, da operare con gli strumenti propri del diritto amministrativo.

I nessi tra corruzione amministrativa e corruzione penale sono stati messi in risalto da una recente circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della funzione pubblica DFP 0004355 P- 4.17.1.7.5 del 25 gennaio 2013. Ivi si precisa che il concetto di corruzione va inteso in senso lato, che ricomprenda anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto, nell'esercizio dell'attività amministrativa, abusi del potere che gli è stato affidato al fine di ottenere un vantaggio privato. Secondo la Presidenza del Consiglio le situazioni rilevanti circoscrivono: i) l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal Titolo II, Capo II del codice penale; ii) anche i casi di malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. A ciò si aggiunga che illegalità non è solo utilizzare le risorse pubbliche per perseguire un fine privato ma è anche utilizzare finalità pubbliche per perseguire illegittimamente un fine proprio dell'ente pubblico di riferimento.

Obiettivo è quindi quello di combattere la "cattiva amministrazione", ovvero l'attività che non rispetta i parametri del "buon andamento" e "dell'imparzialità", verificare la legittimità degli atti e così contrastare l'illegalità.

Relativamente al 2015 non ci sono stati episodi collegabili a fenomeni corruttivi, non esistono pronunce di condanna da parte della Corte dei Conti. Si conferma, pertanto, il piano approvato in precedenza con Deliberazione G.C. n. 3 del 29-01-2015, con l'impegno che qualora se ne ravvisi la necessità verrà aggiornato.

Obiettivi del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016 - 2017 - 2018

Art.1 Oggetto e finalità.

Ai sensi della Legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" il Comune ogni anno adotta un Piano triennale di prevenzione della corruzione con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

Con lo stesso Piano si definiscono procedure appropriate per formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Art. 2 Predisposizione del Piano per la prevenzione della corruzione

Il Piano viene predisposto entro il 31 gennaio di ogni anno ed approvato dalla Giunta Comunale.

Il Piano viene trasmesso, a cura del responsabile per la pubblicazione degli atti, al Dipartimento della Funzione Pubblica, al Civit (ora ANAC) e pubblicato sul sito internet del Comune nella sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE / PREVENZIONE E REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE.





Comune di Poggio Sannita (IS)

Art. 3 Attività con elevato rischio di corruzione

Le attività del Comune di Poggio Sannita che possono presentare un elevato rischio di corruzione sono le seguenti:

Ufficio coinvolto Attività Grado di rischio

Area Tecnica - Edilizia Privata - Lavori Pubblici - servizi manutentivi - Settore Polizia Municipale ecc...

- Rilascio permessi a costruire o autorizzazioni
- Affidamento di lavori, servizi e
- Forniture, manutenzioni e progettazioni
- Proroga di contratti di servizio in essere
- Mappatura delle attività settore polizia municipale, Vigilanza edilizia, costruzioni, abusivismo
- Tutte le attività indicate nell'art.05. Alto

Area Amministrativa ivi compresi i servizi sociali e gestione del personale

- Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari
- Concorsi e procedure selettive, progressioni di carriera
- Tutte le attività indicate nell'art.05. Alto

Area finanziaria tributi ecc....

- Tutte le attività indicate nell'art.05. Alto

Art. 4 Formazione, controllo e prevenzione del rischio

I dipendenti che direttamente o indirettamente svolgono una attività, all'interno degli uffici indicati ai sensi dell'articolo 3 come a rischio di corruzione, dovranno partecipare a programmi formativi, seminari, ecc....

Il Segretario Comunale ha partecipato ai dipendenti comunali in data 14-12-2015 l'obbligo giuridico in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e della illegalità. La formazione e l'informazione rappresentano un meccanismo attuativo per prevenire il rischio di corruzione. I responsabili di area e i dipendenti comunali in data 31.12.2015 hanno presentato dichiarazione di avere assolto all'obbligo formativo in materia di prevenzione e contrasto della corruzione, dell'illegalità.

Per quanto riguarda la individuazione delle misure di contrasto alla corruzione, semestralmente il Segretario Comunale effettua i controlli a sostegno sulle determinazioni adottate dai responsabili apicali.

Art.5 Mappatura delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'ente

Ai sensi dell'art.1, comma 9, della L.190/2012, fermo restando quanto riportato nell'art.3, sono individuate le attività a più elevato rischio di corruzione quali:

- 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;
- 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.

Nonché le seguenti attività:

- a) Nomina delle commissioni di concorso;
- b) Nomina delle commissioni di gara;
- c) Elaborazione bandi di gara;
- d) Elaborazione bandi di concorso;
- e) Progettazione di un servizio o di una fornitura;
- f) Indagini di mercato che precedono la progettazione di un'opera o di un servizio;
- g) Proroghe o rinnovi di contratti di appalto di forniture e servizi;





Comune di Poggio Sannita (IS)

- h) Atti di approvazione di varianti in corso d'opera relativi ad appalti di lavori pubblici;
- i) Affidamenti di incarichi professionali in materia di urbanistica e di opere pubbliche;
- j) Affidamenti diretti, senza gara, di lavori, beni e servizi;
- k) Affidamenti diretti, senza gara, di lavori pubblici in casi di urgenza;
- l) Autorizzazione al subappalto di opere pubbliche;
- m) Sostituzione del contraente in relazione ad operazioni di cessione di azienda;
- n) Liquidazioni e collaudi di opere, forniture di beni e servizi;
- o) Applicazioni penali in esecuzione del contratto;
- p) Assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica;
- q) Alienazione di beni immobili, e costituzione diritti reali minori su di essi, o concessione in uso (locazione, comodato) di beni appartenenti al patrimonio disponibile dell'ente;
- r) Affidamenti incarichi ex- art.110 del TUEL;
- s) Controlli in materia di SCIA;
- t) Rilascio permessi di costruire;
- u) Rilascio autorizzazioni commerciali di media/grande struttura di vendita;
- v) Rilascio concessioni cimiteriali;
- w) Accertamenti e sgravi tributi comunali;
- x) Accertamenti con adesione;
- y) Accordi bonari in corso di esproprio;
- z) Transazioni a chiusura di contenzioso pendente;
- aa) Procedimenti sanzionatori;
- bb) Attività di controllo in materia edilizia, ambientale e commerciale;
- cc) Pagamenti verso imprese;
- dd) Riscossioni.

Art.6 Il tesoriere e gli agenti contabili

Per l'attività svolta dal tesoriere, dall'economista, dal consegnatario dei beni e da ogni altro agente Contabile incaricato al maneggio del denaro pubblico il Piano rinvia al regolamento di Contabilità vigente alle verifiche di cassa e ai rendiconti sulla gestione svolta.

Art.7 Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione.

Ai sensi dell'art.1, comma 9, della L.190/2012, sono individuate le seguenti misure:

1. nei meccanismi di formazione delle decisioni:
 - a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:
 - rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
 - redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
 - b) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa, tecnica e contabile motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;
 - c) per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione. Gli atti dell'ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza. In particolare dovranno essere scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti.
- Il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale in modo da consentire a tutti coloro vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo seguito. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione sulla base dell'istruttoria.
- La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa. Ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/90, come aggiunto dall'art. 1, L. n. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale;
- d) nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo mail cui rivolgersi;
 - e) nell'attività contrattuale:



Comune di Poggio Sannita (IS)

- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
 - ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge o dal regolamento comunale;
 - privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP e/o del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
 - assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia;
 - assicurare la rotazione tra i professionisti negli affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
 - assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alla gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
 - verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
 - verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
 - validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità.
- g) negli atti di erogazione dei contributi e nell'ammissione ai servizi: predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione o ammissione;
- h) nell'attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente operare con procedure selettive.
2. nei meccanismi di attuazione delle decisioni: la tracciabilità delle attività:
- istituire l'Albo dei fornitori, ivi compresi i prestatori d'opera intellettuale (avvocati, ingegneri, architetti e tecnici);
 - predisporre registri per l'utilizzo dei beni dell'amministrazione.
3. nei meccanismi di controllo delle decisioni: attuare il rispetto della distinzione dei ruoli tra dirigenti ed organi politici, come definito dagli artt.78, comma 1, e 107 del TUEL ed il rispetto puntuale delle procedure previste nel regolamento sul funzionamento dei controlli interni, approvato dal consiglio comunale con deliberazione n. 03/2013 cui si fa rinvio.
4. si fa rinvio, altresì, al codice di comportamento approvato con deliberazione del Sindaco n°01 del 14.01.2014, e al provvedimento giuntale n° 02 del 12-01-2016, relativo all'approvazione del Piano triennale per la trasparenza e l'integrità.

Art. 8 Obblighi informativi e di monitoraggio

Con l'intento di ridurre il rischio di un conflitto di diversa natura i titolari delle posizioni organizzative devono adottare, in tutti i provvedimenti finali di carattere monocratico, nei verbali delle commissioni di gara, di concorso nonché nei contratti e convenzioni la seguente dicitura:

"Il/i sottoscritto/i dichiara di non trovarsi in una situazione di conflitto di interesse anche potenziale come disposto dall'art.6 e art.7 del vigente codice di comportamento e di essere a conoscenza delle sanzioni penali cui incorre nel caso di dichiarazione mendace o contenenti dati non più rispondenti a verità, come previsto dall'art.76 del D.P.R. 28.12.2000 N.445" .

E' necessario 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.

Art. 9 Obblighi di trasparenza

Tutti i provvedimenti adottati che rientrano nelle fattispecie indicate nel presente Piano devono essere pubblicati nei modi e termini di legge, a cura del Responsabile di servizio, nell'apposita sezione del sito internet AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE/PREVENZIONE E REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE.

Nel sito internet deve essere pubblicato: il numero e la data del provvedimento, l'oggetto, il soggetto in favore del quale è rilasciato, la durata e l'importo se si tratta di contratto o affidamento di lavoro, servizi e forniture.

Ogni Responsabile del Servizio deve svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza e la curatezza dell'informazione.

Art. 10 Rotazione degli incarichi

Per impedimenti connessi alle caratteristiche organizzative dell'Ente, non risulta possibile procedere alla rotazione del personale, specie per l'unicità delle figure professionali specializzate.





Comune di Poggio Sannita (IS)

Art.11 Azioni di sensibilizzazione e rapporti con la società civile

Ai fini e per gli effetti degli art.5 e 13 del titolo II (misure preventive) della Convenzione delle Nazioni Unite sulla Corruzione, il Comune di Poggio Sannita invita la società civile a segnalare dall'esterno episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto di interessi coinvolgenti dipendenti del Comune.

Art.12 Disposizioni finali e transitorie

Il presente Piano, unitamente al Nuovo Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e al Piano per la Trasparenza e l'integrità, che ne costituiscono parte integrante e sostanziale, verrà consegnato ai dipendenti che lo sottoscriveranno in segno di accettazione.

Le violazioni dei doveri contenuti nel codice di comportamento compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione è fonte di responsabilità disciplinare.

La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogni qualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, di obblighi, leggi e regolamenti.

I responsabili di area, intesi come referenti dell'anticorruzione, dovranno attenersi a quanto previsto nel piano anticorruzione e dovranno impegnarsi ad attuare il piano nell'esercizio delle proprie specifiche funzioni gestionali.

Tutto il personale dipendente, indipendentemente dalla qualifica rivestita o dal ruolo ricoperto è tenuto all'osservanza delle prescrizioni del presente piano.

Art.13 Entrata in vigore

Il presente Piano entra in vigore il giorno successivo alla data di pubblicazione della deliberazione di approvazione.

