

CITTÀ DI MONSELICE

Provincia di PADOVA

COPIA

Deliberazione n.: 14 del 28-01-2014

VERBALE DELLA GIUNTA COMUNALE

Oggetto: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2014/2016.

L'anno **duemilaquattordici** addì **ventotto** del mese di **gennaio** alle ore **18:45**, nella residenza Comunale si è riunita la Giunta Comunale.

LUNGHİ FRANCESCO	SINDACO	Presente
MAMPRIN GIANNI	VICE SINDACO	Presente
TASINATO ANDREA AUGUSTO	ASSESSORE	Presente
ZERBETTO BEPPINO	ASSESSORE	Presente
GELSI ROMANO	ASSESSORE	Presente
PAROLO ANDREA	ASSESSORE	Presente
CANAZZA MARIAGRAZIA	ASSESSORE	Presente
BASSO ANDREA	ASSESSORE	Presente

Assiste alla seduta la il dott. Montin Maurizio VICE SEGRETARIO GENERALE del Comune.

Il Sig. LUNGHİ FRANCESCO nella sua qualità di SINDACO assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta a pronunciarsi sulla seguente proposta di deliberazione:

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATA la legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”;

DATO ATTO che, in particolare, il comma 8 dell'art. 1 della citata legge dispone che 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 contenente l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e gli interventi organizzativi volti a prevenirli;

RICHIAMATO il Decreto del Sindaco n. 2/2013, con il quale il Segretario Generale è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Monselice;

DATO ATTO che il Dipartimento della Funzione Pubblica ha predisposto il Piano Nazionale Anticorruzione, successivamente approvato dalla Commissione Indipendente per la Valutazione e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT) con deliberazione n. 72/2013 conformemente alla previsione dell'art. 1, comma 2) lett. b) della legge 6 novembre 2012, n. 190;

CONSIDERATO che il Piano Nazionale Anticorruzione individua gli obiettivi strategici per la prevenzione della corruzione quali.

- ridurre le opportunità che si verificano casi di corruzione
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione

e indica le azioni e le misure di contrasto finalizzate al raggiungimento degli obiettivi, sia in attuazione del dettato normativo sia mediante lo sviluppo di ulteriori misure con riferimento al particolare contesto di riferimento;

RITENUTO di individuare nella Giunta Comunale, soggetto titolare di competenza generale e residuale rispetto agli altri organi comunali, la competenza ad approvare il piano anticorruzione in quanto le attribuzioni del Consiglio Comunale sono limitate esclusivamente e tassativamente a quelle indicate dall'art. 42 del TUEL 267/2000;

VISTA la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione 2014/2016, predisposta dal citato Responsabile, e rilevato che essa contiene un nucleo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione nonché altre misure ed iniziative che, unitariamente considerate, garantiscono il rispetto dello spirito della normativa dettata in tema di anticorruzione;

RITENUTO di modificare l'art. 4 del testo eliminando dal comma 1, punto 2, terzo alinea, il sorteggio quale criterio predefinito e rimettendo al prudente apprezzamento del responsabile del procedimento l'individuazione dei criteri di scelta delle aziende da invitare alle procedure negoziate in funzione delle caratteristiche dei lavori/servizi/forniture da acquisire (qualità, urgenza, ecc.)

ATTESO che il suddetto Piano è integrato con le disposizioni contenute nei seguenti provvedimenti:

- a) il Codice di comportamento approvato con deliberazione di G.C. n. 250 del 17/12/2013.
- b) il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità approvato con deliberazione di G.C. n. 255 del 27/12/2013;
- c) il Regolamento sui criteri per lo svolgimento di incarichi affidati ai dipendenti comunali approvato con deliberazione di G. C. n. 7 del 23.01.2014;

RITENUTO, in applicazione delle previsioni contenute nel Piano nazionale Anticorruzione, approvato con Delibera della CIVIT n. 72 dell'11 settembre 2013 e stante la novità della materia, di

dare la possibilità ai cittadini e alle organizzazioni portatrici di interessi collettivi di fornire propri contributi ed osservazioni, nei prossimi mesi, pubblicando sul sito comunale un apposito avviso pubblico;

VISTA la legge 190/2012;

DATO ATTO che sono stati acquisiti, nel testo di seguito riportato, i pareri previsti dal D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267 e il parere di conformità del Vice Segretario Generale dell'Ente in appresso riportati

DELIBERA

- 1) di approvare per le motivazioni indicate in premessa il piano di prevenzione della corruzione 2014/2016 che è composto da n. 8 articoli nel testo sub 1) che costituisce parte integrante e sostanziale del provvedimento;
- 2) di dare atto che fanno parte integrante di tale Piano:
 - il Codice di comportamento approvato con deliberazione di G.C. n. 250 del 17/12/2013;
 - il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità approvato con deliberazione di G.C. n. 255 del 27/12/2013;
 - il Regolamento sui criteri per lo svolgimento di incarichi affidati ai dipendenti comunali approvato con deliberazione di G. C. n. 7 del 23.01.2014;
- 3) di dare atto che, stante la difficoltà di regolamentare una materia così complessa e la necessità di mantenere una stretta corrispondenza con le dinamiche economiche e sociali, il presente Piano sarà oggetto di revisione periodica per recepire anche eventuali osservazioni e suggerimenti provenienti da cittadini e organizzazioni portatrici di interessi collettivi;
- 4) di dare atto che, al fine di favorire il processo partecipativo, il presente atto sarà pubblicato nel sito internet del Comune, al fine di consentire la conoscenza del piano e la possibilità di presentare osservazioni e suggerimenti da parte dei soggetti di cui sopra;
- 5) di trasmettere il piano alla Regione Veneto, alla Prefettura e al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- 6) di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile.

COMUNE DI MONSELICE

PROVINCIA DI PADOVA

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2014/2016

Approvato con deliberazione di G.C. n. 14 del 28.01.2014

TITOLO I

Art.1

Oggetto e finalità

1. Ai sensi della Legge 190/2012 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”* Comune ogni anno adotta un Piano 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.

2. Il Piano realizza tale finalità attraverso:

- a) l'individuazione delle attività dell'ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) la previsione, per le attività individuate ai sensi della lett. a), di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del piano;
- d) il monitoraggio, in particolare, del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione comunale 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 titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti;
- f) l'individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

3. Destinatari del piano, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:

- a) amministratori;
- b) dipendenti;
- c) concessionari e incaricati di pubblici servizi e i soggetti di cui all'art. 1, comma 1-ter, della L. 241/90.

Art. 2

Responsabile della prevenzione della corruzione

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione nel Comune di Monselice è il Segretario Generale dell'Ente, ed esercita i compiti attribuitigli dalla legge e dal presente Piano.

2. Il Piano viene trasmesso, a cura del Segretario Generale, al Dipartimento della funzione pubblica e pubblicato sul sito internet del Comune nella sezione TRASPARENZA/PREVENZIONE E REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE.

3. Il Responsabile si avvale di una struttura di supporto composta da n. 3 unità, con funzioni di supporto, alle quali può attribuire responsabilità procedurali, ai sensi della legge n. 241/1990.

4. L'individuazione dei soggetti della struttura spetta al Responsabile della prevenzione della corruzione, che la esercita autonomamente, su base fiduciaria, previa verifica della insussistenza di cause di incompatibilità.

5. Il Responsabile nomina ogni anno, entro 15 giorni dall'approvazione del piano, per ciascuna area amministrativa in cui si articola l'organizzazione dell'ente, un referente. I referenti curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile, secondo quanto stabilito nel piano anticorruzione dell'ente.

Art. 3

Mappatura attività con elevato rischio di corruzione

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, della Legge n. 190/12, sono individuate le seguenti attività che possono presentare un elevato rischio di corruzione:

- a) Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta;
- b) Rilascio di permessi a costruire o autorizzazioni;
- c) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) Proroghe o rinnovi di appalti di forniture di servizi e di contratti in essere;
- e) Concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e progressione di carriera;
- f) Nomina delle commissioni di concorso;
- g) Nomina delle commissioni di gara;
- h) Affidamento di incarichi professionali in materia urbanistica e di opere pubbliche;
- i) Affidamenti diretti senza gara di lavori e servizi;
- l) Conferimento di incarichi di studio e consulenza;
- m) Assegnazioni di alloggi di edilizia residenziale pubblica;
- n) Alienazioni di beni immobili, costituzione diritti reali su di essi, concessioni in uso (locazione-comodato) di beni appartenenti al patrimonio disponibile dell'Ente;
- o) Varianti al P.R.G. proposte da privati;
- p) Controlli in materie di SCIA;
- q) Accertamento e sgravi tributi comunali;
- r) Accertamenti con adesione;
- s) Pagamenti verso imprese;
- t) Monetizzazione in luogo della cessione di aree standard.

Art. 4

Misure di prevenzione comuni nei settori a rischio -

Meccanismi di formazione - attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione.

Si individuano in via generale le seguenti attività finalizzate a contrastare il rischio di corruzione, nei settori di cui al precedente articolo.

1. nei meccanismi di formazione delle decisioni è necessario:

- a) durante la fase istruttoria degli atti
 - rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
 - rispettare il divieto di aggravio del procedimento;

- redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con linguaggio semplice;
- b) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto. L'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è più ampio il margine di discrezionalità.
- c) per consentire pienezza al diritto di accesso e di partecipazione tutti gli atti dell'Ente dovranno ispirarsi a principi di semplicità e di chiarezza; tutti gli uffici dovranno riportarsi ad uno stile comune curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo che la motivazione.
- d) per facilitare i rapporti con i cittadini, sul sito istituzionale, vengono pubblicati i moduli di presentazione delle istanze con l'elenco degli atti da produrre o da allegare.
- e) nell'attività contrattuale
 - rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
 - ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge o da regolamento;
 - assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia;
 - assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamento di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
 - 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 dei lavori attraverso la parametrizzazione coi prezziari regionali o della CC.AA., che in ogni caso non devono essere mai superati;
 - acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione;
- f) negli atti di erogazione dei contributi e nell'ammissione ai servizi, predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione o ammissione;

2. Nei meccanismi di attuazione delle decisioni è necessario:

- istituire l'Albo dei fornitori, ivi compresi i prestatori di opera intellettuale distinto per tipologia di servizi, lavori e forniture; l'ufficio gare e contratti sarà responsabile della tenuta dell'Albo e del loro costante aggiornamenti. L'Albo è unico per tutti gli uffici del Comune;
- che le ditte invitate alle gare, sia negli affidamenti diretti che nelle procedure negoziate ed i prestatori d'opera, siano scelti nell'ambito degli iscritti nell'Albo, salvo nei casi di specificità della fornitura o per altri motivi;
- che nelle procedure negoziate, le ditte da invitare alla gara, già iscritte negli appositi elenchi, siano selezionate dal responsabile del procedimento previa indicazione di adeguati criteri di scelta, nel rispetto del principio di rotazione, trasparenza e par condicio, avendo cura di ricomprendere quelle presenti nel Comune;
- istituire il registro unico dei contratti dell'Ente redatti in forma di scrittura privata nel quale annotare in modo progressivo i dati relativi alla controparte, l'importo del contratto e la durata, ed al quale allegare la scansione del contratto sottoscritto;
- vigilare sull'esercizio dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali;

3. Nei meccanismi di controllo delle decisioni

Salvo i controlli previsti dai Regolamento dei controlli interni, il Responsabile della prevenzione

della corruzione, avvalendosi della sua struttura, provvederà ad effettuare un report semestrale, indicante per le attività a rischio:

- il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati gli standards procedurali;
- il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione dei procedimenti espressi in percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti;
- la segnalazione dei procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico;
- le proroghe concesse e le motivazioni a giustificazione delle stesse.

I dati di cui al precedente comma, dovranno essere forniti dal Dirigente entro il 31 luglio ed il 30 gennaio di ogni anno.

In aggiunta a quanto previsto nei commi precedenti, il Responsabile della prevenzione, avrà facoltà di effettuare controlli a campione sui procedimenti adottati dai Dirigenti e Responsabili di servizio.

Art. 5

Personale impiegato nei settori a rischio – formazione e rotazione

1. La scelta del personale da assegnare ai settori individuati a rischio, ai sensi dell'art. 3 , deve prioritariamente ricadere su quello appositamente selezionato e formato.
2. Entro il 30 ottobre il Responsabile della Prevenzione, sentiti i Dirigenti/Titolari di P.O., redige l'elenco del personale da inserire prioritariamente nel programma annuale di formazione e ne dà comunicazione ai diretti interessati.
3. Il personale impiegato nei settori a rischio deve, ove possibile, essere sottoposto a rotazione periodica, secondo un intervallo compreso tra tre e cinque anni, salvaguardando comunque l'efficienza e la funzionalità degli uffici. Laddove venga accertata la difficoltà di effettuare una rotazione di figure professionali non fungibili fra di loro, potranno essere rimodulati parzialmente gli incarichi di procedimento fra i dipendenti e attuati meccanismi rinforzati di controllo interno.
4. Nel caso di posizioni non apicali (responsabile di ufficio) o di incaricati di P.O. e nel caso di posizioni dirigenziali, rispettivamente il Dirigente ed il Sindaco dovranno attenersi alle indicazioni di cui al comma precedente.

Art. 6

Cumulo d'impieghi ed incarichi ai dipendenti pubblici

Non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati.

Nel provvedimento di conferimento o di autorizzazione dovrà darsi atto che lo svolgimento dell'incarico non comporti alcuna incompatibilità, sia di diritto che di fatto , nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione né situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

In sede di prima applicazione del presente piano, entro 30 giorni dalla sua approvazione, i dipendenti che svolgono incarichi precedentemente conferiti o autorizzati devono darne comunicazione al responsabile della prevenzione, che provvederà alla verifica delle possibili incompatibilità ai sensi delle nuove disposizioni, nonché alla pubblicazione nell'apposita sezione

del sito.

Art. 7

Codice di comportamento – Responsabilità disciplinare

Il Dirigente e/o il responsabile dell'ufficio, a seconda della competenza, provvederanno a perseguire i dipendenti che dovessero incorrere in violazioni dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel presente Piano, attivando i relativi procedimenti disciplinari, dandone notizia al Responsabile della prevenzione.

Art. 8

Disposizioni finali

Le norme del presente Piano recepiscono dinamicamente le modifiche alla legge n. 190/2012.

Il presente Piano viene pubblicato sul sito web dell'amministrazione comunale e trasmesso a mezzo posta elettronica ai Dirigenti, alle posizioni organizzative ed ai responsabili di uffici.

PARERI

Sulla suesposta proposta di deliberazione sono stati acquisiti i seguenti pareri ai sensi dell'art.49 del D.lgs. 18 agosto 2000 n.267 e di conformità alla normativa vigente del Segretario Generale ai sensi dell'art.28 comma 2 del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi:

Parere di regolarità tecnica: Favorevole

IL DIRIGENTE

Monselice, 28-01-2014

F.to Montin Maurizio

Parere di conformità norm.vig.: Favorevole

IL V. SEGRETARIO GENERALE

Monselice, 18-02-2014

F.to Montin Maurizio

LA PRESENTE PROPOSTA DI DELIBERAZIONE VIENE APPROVATA ALL'UNANIMITÀ DI VOTI FAVOREVOLI E CON SUCCESSIVA E SEPARATA VOTAZIONE VIENE RESA IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE.

Letto, confermato e sottoscritto

IL SINDACO
F.to DOTT. LUNGHİ FRANCESCO

F.to DR. Montin Maurizio

IL VICE SEGRETARIO GENERALE

Reg. N.

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

(Art. 124 D.Lgs. n° 267/2000)

Certifico io sottoscritto Messo Comunale, che copia del presente verbale viene pubblicato all'Albo Pretorio ove dovrà rimanere esposto per 15 giorni consecutivi a partire dal 19-02-2014 fino al 05-03-2014

Monselice, li 19-02-2014

IL MESSO COMUNALE

F.to

Estratto per copia conforme all'originale per uso amministrativo.
Monselice, _____

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione pubblicata all'albo pretorio del Comune è divenuta esecutiva il _____ ai sensi dell'art.134, comma 3, del D.Lgs. n.267/2000.

›La presente deliberazione è divenuta esecutiva il _____ ai sensi dell'art.134, comma 4, del D.Lgs. n.267/2000.

Monselice, _____

