

Allegato delibera G.C. n. 225 del 23/07/2013 composto di n.7 facciate.



# **COMUNE DI CESENATICO**

Provincia di Forlì-Cesena

## ***PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE***

***2013-2015***

**Approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 225 del 23/07/2013**

## INDICE

### PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2013/2015

<b>articolo</b>	<b>rubrica</b>
1	Oggetto e finalità
2	Predisposizione ed adozione
3	Attività esposte alla corruzione e grado di rischio
4	Formazione, controllo e prevenzione del rischio
5	Obblighi informativi
6	Obblighi di trasparenza
7	Incarichi
8	Relazione sull'attività svolta
9	Rapporti con il sistema dei controlli interni
10	Rapporti con il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici
11	Rapporti con il Piano della performance
12	Rapporti con il Piano della trasparenza

### **Art. 1. Oggetto e finalità**

Ai sensi della legge n.190 del 6 novembre 2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” ed in conformità alle “Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione del Piano nazionale Anticorruzione”, il Comune adotta il presente “Piano triennale di prevenzione della corruzione” con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici comunali al rischio di corruzione e di definire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio proprio con riferimento alla descritta “mappatura”.

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

### **Art. 2. Predisposizione ed adozione.**

Il responsabile comunale della prevenzione della corruzione predispose la stesura iniziale ed i successivi eventuali aggiornamenti del Piano di cui all’art.1, per la successiva adozione; tali aggiornamenti, sempre apportabili a mezzo di linguaggio facilmente comprensibile e con modalità attuative agevolmente verificabili nonché comparabili con diverse esperienze, verranno apportati al presente testo originario anche ogniqualvolta intervengano mutamenti organizzativi dell’amministrazione.

Il Piano medesimo, originario od aggiornato, dopo la relativa adozione, viene trasmesso, a cura del Segretario generale, al Dipartimento della funzione pubblica nonché pubblicato sul sito web del Comune nella sezione TRASPARENZA, VALUTAZIONE E MERITO; tutti i dipendenti comunali, nelle forme stabilite dal responsabile comunale della prevenzione della corruzione, prendono periodicamente atto delle norme stabilite in tale Piano.

In ogni sua attività connessa all’attuazione del presente Piano, il responsabile comunale della prevenzione della corruzione è tenuto a seguire scrupolosamente il principio di riservatezza.

Ogni attività connessa all’attuazione del presente Piano può e deve costituire elemento sia attinente alla responsabilità disciplinare che correttamente valutabile nell’ambito dei comportamenti professionalmente assunti dal personale che opera per conto e nell’interesse del Comune.

### **Art. 3. Attività esposte alla corruzione e grado di rischio.**

1. Le attività a rischio di corruzione sono individuate nelle seguenti, secondo il livello di rischio (alto, medio o basso) accanto a ciascuna di esse indicato:

- a. attività oggetto di autorizzazione o concessione (alto);
- b. 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 D.Lgs. n. 163/2006, ovvero attività nelle quali si affidano incarichi professionali di varia natura (alto);

- c. 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 (alto);
- d. concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato D.Lgs. n. 150/2009 e ss.mm.ii. (alto);
- e. assegnazione beni confiscati alla mafia (alto);
- f. attività connesse alla spending review: telefonia, carburanti (basso);
- g. rilascio carte di identità (basso);
- h. concessione cittadinanza italiana (basso);
- i. trasferimenti di residenza (alto);
- j. smembramenti nuclei familiari (alto);
- k. dichiarazioni relative al salario accessorio (basso);
- l. controllo informatizzato della presenza (basso);
- m. opere pubbliche gestione diretta delle stesse; attività successive alla fase inerente l'aggiudicazione definitiva (alto);
- n. pianificazione urbanistica: attività edilizia privata, cimiteriale e condono edilizio, in particolare l'attività istruttoria; strumenti urbanistici e di pianificazione di iniziativa privata (alto);

*(le attività di cui ai seguenti punti da o) a x) sono svolte da dipendenti comunali e/o da dipendenti della Società Partecipata Pubblica Cesenatico Servizi S.r.l.)*

- o. manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici comunali (alto);
- p. trasporto di materiali a scarica per conto di terzi (alto);
- q. trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento di rifiuti per conto di terzi (alto);
- r. estrazione, fornitura e trasporto di terra e materiali inerti (alto);
- s. confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume (alto);
- t. noli a freddo di macchinari (alto);
- u. fornitura di ferro lavorato (alto);
- v. noli a caldo (alto);
- w. autotrasporti per conto di terzi (alto);
- x. guardiania dei cantieri (alto);
- y. rilascio autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche (alto);
- z. attività di accertamento e di verifica della elusione ed evasione fiscale (alto);
- aa. sussidi e contributi di vario genere erogati dai Servizi sociali a sostegno del reddito (alto);
- bb. attività progettuali del Settore socio-culturale (medio);

cc. gestione dei servizi appaltati con fondi comunali o con fondi di cui alla legge n. 328/2000 e ss.mm.ii. riguardanti le attività sociali (alto);

dd. Attività di polizia municipale:

- I. I procedimenti sanzionatori relativi agli illeciti amministrativi e penali accertati nelle materie di competenza nazionale e regionale della Polizia Municipale, nonché il rispetto dei termini, perentori, ordinatori o semplici, previsti per il compimento dei relativi atti, compreso il rispetto delle garanzie di legge riconosciute ai soggetti interessati (alto);
- II. L'attività di accertamento ed informazione svolta per conto di altri Enti o di altri Settori del Comune (alto);
- III. L'espressione di pareri, nulla osta, ecc., obbligatori e facoltativi, vincolanti e non, relativi ad atti e provvedimenti da emettersi da parte di altri Enti o altre Settori del Comune (alto);
- IV. Il rilascio di autorizzazioni e/o concessioni di competenza del Comando di Polizia Municipale (medio);
- V. La gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati al Comando nonché la vigilanza sul loro corretto uso da parte del personale dipendente (basso).

#### **Art.4. Formazione, controllo e prevenzione del rischio.**

Ad iniziare dal responsabile comunale della prevenzione della corruzione e dai dirigenti delle attività di cui all'art.3 soprariportato, i dipendenti che direttamente o indirettamente svolgono una attività all'interno degli uffici indicati nell'articolo 3 come a rischio di corruzione "alto" dovranno partecipare ad un programma formativo, con oneri a carico del Comune, allo scopo, oltre che di sviluppare il senso etico, di accrescere le necessarie competenze normativo-specialistiche e di valore. Il Responsabile comunale della prevenzione della corruzione individua tali dipendenti e predispose il programma di formazione relativo, che tra l'altro approfondisce le norme penali in materia di reati contro la pubblica amministrazione ed in particolare i contenuti della Legge 190/2012.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Responsabile comunale della prevenzione della corruzione può altresì in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità.

Negli avvisi, bandi gara, lettere di invito gli uffici preposti a manifestare ogni volontà comunale di procedere ad appaltare qualsivoglia attività, devono prevedere che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla procedura di aggiudicazione.

#### **Art.5. Obblighi informativi**

I dipendenti che istruiscono un atto o che adottano un provvedimento finale tra quelli indicati ai sensi dell'articolo 3 come rischio "alto", devono darne contestualmente informazione scritta al Responsabile comunale della prevenzione della corruzione secondo procedure predefinite.

Almeno ogni sei mesi deve essere comunque data comunicazione al Responsabile comunale della prevenzione della corruzione, anche cumulativamente, delle informazioni relative ai provvedimenti adottati che rientrano nell'articolo 3.

Le informative di cui ai primi due commi hanno la finalità 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.

#### **Art. 6. Obblighi di trasparenza**

Tutti i provvedimenti adottati che rientrano nelle fattispecie di cui all'art. 3 (rischio "alto") del presente Piano devono essere pubblicati tempestivamente, a cura del responsabile competente, nell'apposita sezione del sito web comunale TRASPARENZA, VALUTAZIONE E MERITO.

Il Responsabile comunale della prevenzione della corruzione vigila che la pubblicazione venga effettuata regolarmente secondo quanto stabilito dal comma precedente.

Sul detto sito comunale devono essere pubblicati almeno i seguenti dati: il numero, la data e l'oggetto del provvedimento, 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.

Devono essere preventivamente attuate anche forme di consultazione con soggetti singoli od associati, portatori di interessi pertinenti.

#### **Art.7. Incarichi**

Il Responsabile comunale della prevenzione della corruzione propone tempestivamente la rotazione, ove possibile, dei dipendenti coinvolti nell'istruttoria o nel rilascio dei provvedimenti di cui all'art.3 (rischio "alto") , con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture, anche evitando di lasciar consolidare rischiose posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di certe attività correlate alla circostanza che lo stesso funzionario si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimenti. La rotazione non si applica per le figure infungibili; sono dichiarati infungibili i profili professionali per i quali è previsto il possesso di lauree specialistiche possedute da una sola unità operativa.

#### **Art. 8. Relazione dell'attività svolta**

Il responsabile comunale della prevenzione della corruzione, entro il 15 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento, cura la pubblicazione sul sito web comunale nella sezione TRASPARENZA, VALUTAZIONE E MERITO una relazione recante i risultati dell'attività svolta nell'ultimo anno, relazione

che contestualmente trasmette al Sindaco ed Presidente del Consiglio comunale per quanto ritengano di darvi seguito.

Le risultanze di detta relazione costituiscono elemento imprescindibile anche per la valutazione dei risultati raggiunti dai dipendenti comunali interessati, a partire dai livelli dirigenziali; a tale scopo il Responsabile comunale della prevenzione della corruzione le comunica tempestivamente e per quanto di competenza ai soggetti valutatori. Le risultanze di detta relazione costituiscono altresì elemento imprescindibile anche per la organizzazione degli uffici e la gestione del personale addetto, a partire dai livelli dirigenziali; a tale scopo il Responsabile comunale della prevenzione della corruzione le comunica tempestivamente a chi di competenza.

#### **Art. 9. Rapporti col sistema dei controlli interni**

Il Responsabile comunale della prevenzione della corruzione cura l'integrazione delle risultanze della propria attività nel sistema dei controlli interni, con particolare attenzione alla possibilità di introdurre adeguate forme dirette alla prevenzione ed all'emersione di vicende di possibile esposizione al rischio corruttivo.

#### **Art.10. Rapporti col Codice di comportamento dei dipendenti pubblici**

Il Responsabile comunale della prevenzione della corruzione cura l'integrazione delle risultanze della propria attività con gli obblighi previsti dal Codice di comportamento a carico dei dipendenti comunali.

#### **Art.11. Rapporti col Piano della performance**

Il Responsabile comunale della prevenzione della corruzione cura l'integrazione delle risultanze della propria attività nel sistema di valutazione stabilito per i dipendenti comunali.

#### **Art.12. Rapporti col Piano della trasparenza**

Il Responsabile comunale della prevenzione della corruzione cura l'integrazione delle risultanze della propria attività nelle procedure che assicurano la trasparenza dell'attività comunale.

Poiché le risultanze della relazione di cui all'art. 8 costituiscono anche elemento imprescindibile per la trasparenza dell'attività comunale, il Responsabile comunale della prevenzione della corruzione le comunica tempestivamente a chi di competenza.