



CITTÀ DI CORIGLIANO CALABRO

Provincia di Cosenza

PIANO TRIENNALE
DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE
E DELL'ILLEGALITÀ
- PRIME MISURE -

1. Oggetto del Piano

Il piano di prevenzione della corruzione:

- a) fornisce 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;
- b) disciplina le regole di attuazione e di controllo dei protocolli di legalità o di integrità;
- c) indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione.

2. Attività particolarmente esposte al rischio di corruzione

Le attività a rischio di corruzione sono individuate nelle seguenti:

Attività	Settori coinvolti	Grado di rischio
Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi (D.Lgs. n. 163/2006)	Tutti i Settori	Medio
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Cultura - Servizi Sociali	Alto
Concorsi e procedure selettive, progressioni di camera	Affari Generali	Medio
Materie oggetto di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi (art. 53 D.Lgs. n. 165/2001)	Affari Generali	Basso
Materie oggetto del codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente (art. 54 D.Lgs. n. 165/2001)	Affari Generali	Medio
Rilascio permessi a costruire e autorizzazioni	Governo ed Uso del Territorio	Alto
Strumenti urbanistici e di pianificazione di iniziativa privata	Governo ed Uso del Territorio	Alto
Rilascio autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche	SUAP	Alto
Attività di accertamento e verifica della elusione ed evasione fiscale	Tributi	Alto
Procedimenti sanzionatori relativi agli illeciti amministrativi e penali	Polizia Municipale	Alto
Attività gestione patrimonio comunale	Economico-Finanziario	Alto

3. Programma della formazione

Il Comune adotta il Programma triennale, con aggiornamento annuale, di formazione inerente le attività a rischio di corruzione, con attenzione prioritaria al Responsabile della prevenzione della corruzione e ai Responsabili competenti per le attività medesime.

In via esemplificativa, sulla base delle indicazioni fornite dal Responsabile della prevenzione della corruzione e dei singoli Responsabili dei Settori, il programma indica:

- a) le materie oggetto di formazione, corrispondenti alle attività indicate al punto 2 del presente piano, nonché i temi dell'etica e della legalità;
- b) i dipendenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
- c) le metodologie formative;
- d) i criteri per l'individuazione dei docenti, che devono essere scelti preferibilmente tra soggetti che abbiano svolto attività all'interno della Pubblica Amministrazione, nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- e) il monitoraggio della formazione e dei risultati acquisiti.

Il Bilancio di previsione prevede annualmente gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione di cui al presente articolo. Il Responsabile della prevenzione della corruzione adotta tutti gli opportuni provvedimenti per usufruire delle risorse messe a disposizione dagli altri livelli istituzionali.

Il programma è adottato in coerenza e secondo le modalità adottate per l'approvazione del più generale piano della formazione dell'Ente. In sede di prima attuazione, il Responsabile della prevenzione della corruzione formula proposte compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili.

4. Meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione

Per le attività indicate al precedente punto 2, sono individuate le seguenti regole di legalità o integrità:

- a) Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- b) obbligo di astensione degli Amministratori;
- c) trasparenza delle retribuzioni dei Responsabili di Settore e dei tassi di assenza del personale;
- d) Regolamento comunale dei lavori, servizi e forniture in economia,
- e) eventuali altri protocolli di intesa stipulati tra il Comune e le associazioni ed Enti che operano in materia di legalità, riconosciute nei modi di legge;
- h) codice di comportamento dei dipendenti;
- i) codice disciplinare adottato dall'Amministrazione;

Il Segretario, quale Responsabile della prevenzione della corruzione, concorda con i Responsabili di Settore la rotazione, ove possibile, dei dipendenti coinvolti nell'istruttoria o nel rilascio dei provvedimenti di cui al punto 2. La rotazione è obbligatoria nella ipotesi di immotivato rispetto del presente piano.

I singoli Responsabili comunicano ai soggetti che richiedono il rilascio di atti e provvedimenti di qualsiasi natura:

- a) il responsabile del procedimento e relativa e-mail;
- b) il termine entro il quale dovrà essere concluso il procedimento amministrativo;

- c) l'autorità cui rivolgersi nel caso di ritardo o mancata emanazione del provvedimento. Nel sito internet del Comune sono resi pubblici i dati più rilevanti riguardanti i procedimenti amministrativi relativi alle attività indicate al punto 2 del presente piano, al fine di consentire di conoscere e verificare gli aspetti tecnici dell'intervento e quelli amministrativi del procedimento volto al rilascio del provvedimento ed effettuare i controlli.

I Responsabili delle aree di attività di cui al Punto 2 forniscono mensilmente al Segretario un report sui provvedimenti adottati, al fine di:

- a) verificare la legittimità degli atti adottati;
- b) monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti;
- c) 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.

Ai fini della verifica e del monitoraggio, il Segretario adotta le metodologie e gli strumenti utilizzati ai fini del controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva, ai sensi dell'art. 147-bis, comma 2, del D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000 e del Regolamento del sistema integrato dei controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 1 dell'11.01.2013.

5. Obblighi di trasparenza

Il Comune assicura la massima trasparenza amministrativa, garantendo la corretta e completa applicazione del decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle p.a., previsto dall'art. 1, comma 35, della Legge n. 190/2012.

Il Comune provvede al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio sono consultabili nel sito web del Comune.

6. Funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione provvede:

- a) alla predisposizione e redazione del Piano della prevenzione della corruzione;
- b) alla verifica dell'attuazione del Piano, della sua efficacia e della sua idoneità nel tempo, nonché alla proposizione di modifica dello stesso qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività del Comune;
- c) alla verifica, d'intesa con il Responsabile di Settore 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;
- d) all'individuazione del Personale da inserire nei Programmi di formazione;
- e) alla pubblicazione, nel sito web dell'Amministrazione, entro il 15 dicembre di ogni anno, una relazione recante i risultati dell'attività svolta da trasmettere al Consiglio Comunale: nei casi in cui il Consiglio lo richieda, per il tramite del Presidente del Consiglio e su proposta congiunta di tutti i Capigruppo, o qualora il Responsabile della Prevenzione della Corruzione lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività. La relazione è sottoposta anche al Nucleo di Valutazione per la valutazione dei Responsabili di Settore.

Oltre alle funzioni di cui al precedente articolo, il Responsabile della prevenzione della corruzione provvede:

- a) all'acquisizione di ogni forma di conoscenza di tutte le attività in essere del Comune, anche in fase meramente informale e propositiva; tra le attività prevalenza obbligatoria va data a quelle relative a:
- ✓ rilascio di autorizzazione o concessione;
 - ✓ 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;
 - ✓ concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a Persone ed Enti pubblici e privati;
 - ✓ concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;
- b) all'indirizzo, per le attività di cui al punto 1), sull'attuazione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- d) al monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) all'individuazione di ulteriori obblighi di trasparenza in aggiunta a quelli già in essere;
- Per l'adempimento delle proprie funzioni il Responsabile della prevenzione della corruzione provvede alla nomina di Personale dipendente dell'Ente quali collaboratori diretti.

7. Compiti dei Dipendenti e dei Responsabili di Settore

I dipendenti destinati a operare nelle attività di cui al punto 2 nonché i relativi Responsabili attestano l'avvenuta conoscenza del presente piano e provvedono alla relativa esecuzione. Essi devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente al Responsabile della prevenzione della corruzione ogni situazione di conflitto di interesse, anche potenziale.

I Responsabili di Settore provvedono, con decorrenza dal 1° giugno 2013, mensilmente al monitoraggio periodico 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, con decorrenza dal 1° giugno 2013, 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 del Responsabile di Settore.

I Responsabili di Settore 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 Responsabili e Dipendenti dell'Amministrazione. Presentano, con decorrenza dal 1° giugno 2013, trimestralmente una relazione al Responsabile della prevenzione della corruzione.

8. Compiti del Nucleo di Valutazione

Il Nucleo di Valutazione verifica la corretta applicazione del presente piano di prevenzione della corruzione da parte dei Responsabili di Settore.

La corresponsione della retribuzione di risultato Responsabili di Settore ed al Segretario nella qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, con riferimento alle rispettive competenze, è direttamente e proporzionalmente collegata alla attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento.

Il Segretario può avvalersi del Nucleo di Valutazione ai fini dell'applicazione del presente piano.

9. Responsabilità

Il Responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi previste ai sensi dell'art. 1, commi 12, 13 e 14, della Legge n. 190/2012.

Con riferimento alle rispettive competenze, costituisce elemento di valutazione della responsabilità dei dipendenti e dei Responsabili di Settore la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente Piano della prevenzione della corruzione.

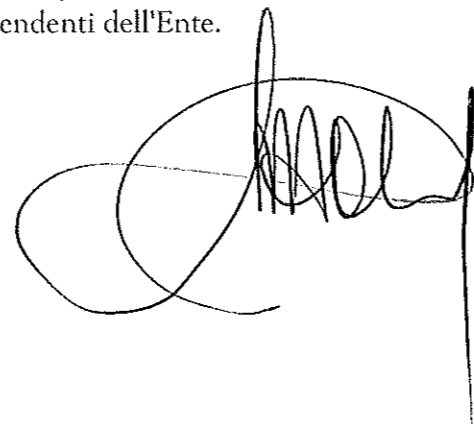
10. Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti

Ad eccezione dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del Codice Civile in tema di risarcimento per fatto illecito, il dipendente del Comune che denuncia all'Autorità Giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

La denuncia può essere altresì trasmessa al Responsabile della prevenzione della corruzione, il quale attiva tempestivamente, anche col supporto dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari, tutte le misure ispettive e organizzative al fine di verificare le denunce presentate e approntare le misure necessarie per farvi fronte.

11. Diffusione del piano

Copia del presente Piano è consegnata a ciascun dipendente appena assunto - anche a tempo determinato - unitamente al Codice di comportamento. Almeno una volta l'anno, il Responsabile della prevenzione della corruzione invia tramite posta elettronica gli aggiornamenti del piano a tutti i dipendenti dell'Ente, disponendo se ritenuto opportuno e ove possibile incontri formativi e/o di approfondimento. In fase di prima applicazione, copia del presente piano è inviata via mail dal Responsabile della prevenzione della corruzione a tutti i dipendenti dell'Ente.

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'C' followed by several loops and a vertical line extending downwards.