



COMUNE DI ROCCABRUNA

Provincia di Cuneo

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N.10

OGGETTO:

LEGGE 190/2012 E S.M.I. PROGRAMMA TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE. APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO TRIENNIO 2019/2021. PROVVEDIMENTI.

L'anno duemiladiciannove addì **quindici** del mese di **gennaio** alle ore dodici e minuti cinque nella solita sala delle riunioni.

Previo esaurimento delle formalità prescritte dalla vigente Legge Comunale e Provinciale, vennero per oggi convocati i componenti di questa Giunta Comunale, nelle persone dei Signori:

| Cognome e Nome | Presente |
|-------------------------------------|--------------------|
| 1. GARNERO CLAUDIO - Sindaco | Si |
| 2. BELLIARDO ALFIO - Vice Sindaco | Si |
| 3. OLAGNERO PIER ANGELO - Assessore | Si |
| | Totale Presenti: 3 |
| | Totale Assenti: 0 |

Assiste quale Segretario Comunale Signor **CLEMENTE Giuseppe**.

Essendo legale il numero degli intervenuti il Sig. GARNERO CLAUDIO assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATI i principi di pubblicità, economicità, efficacia, imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa di cui all'articolo 1, comma 1, della Legge 241/1990 e s.m.i;

DATO ATTO che il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la legge numero 190 recante " disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

EVIDENZIATO che:

- il comma 8 dell'articolo 1 della legge 190/2012 prevede che ogni anno, entro il 31 gennaio, si dà approvazione al Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- tale piano deve essere coerente e possibilmente coordinato con i contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA);
- il PNA, predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica (art. 1, comma 4, lettera c) della legge 190/2012, è stato approvato in data 11 settembre 2013 dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC , già CIVIT);
- mentre, ai sensi dei commi 60 e 61 , art. 1, della legge 190/2012 , in sede di Conferenza Unificata, il 24 luglio 2013 Stato, regioni ed Autonomie Locali hanno precisato adempimenti e germini per gli Enti Locali;

ACCERTATO che la competenza ad approvare il Piano appartiene all' Organo esecutivo dell'Ente;

VISTO la deliberazione consiliare n. 15 del 05/06/2013 ad oggetto " Legge 06/11/2012, n. 190. Approvazione piano triennale di prevenzione della corruzione. Provvedimenti", esecutiva ai sensi di legge, con la quale l'Amministrazione aveva approvato il piano in argomento per il triennio 2013/2015;

VISTO la propria deliberazione n. 8 del 28/01/2014 ad oggetto " Legge 190/2012 . Approvazione piano triennale di prevenzione della corruzione 2014/2016.Provvedimenti", esecutiva ai sensi di legge, con la quale l'Amministrazione aveva approvato il piano in argomento per il triennio 2014/2016;

VISTO la propria deliberazione n. 8 del 23/01/2015 ad oggetto " Legge 190/2012 . Approvazione piano triennale di prevenzione della corruzione 2015/2017. Provvedimenti", esecutiva ai sensi di legge, con la quale l'Amministrazione aveva approvato il piano in argomento per il triennio 2015/2017;

VISTO la propria deliberazione n. 3 del 12/01/2016 ad oggetto " Legge 190/2012 . Approvazione piano triennale di prevenzione della corruzione 2016/2018. Provvedimenti", esecutiva ai sensi di legge, con la quale l'Amministrazione aveva approvato il piano in argomento per il triennio 2016/2018;

VISTO la propria deliberazione n. 11 del 27.01.2017 ad oggetto " Legge 190/2012 . Approvazione piano triennale di prevenzione della corruzione 2017/2019. Provvedimenti", esecutiva ai sensi di legge, con la quale l'Amministrazione aveva approvato il piano in argomento per il triennio 2017/2019;

VISTO la propria deliberazione n. 7 del 12.01.2018 ad oggetto" Legge 190/2012 e s.m.i.. Piano triennale di prevenzione della corruzione. Approvazione aggiornamento triennio

2018/2020. Provvedimenti”, esecutiva ai sensi di legge, con la quale l’Amministrazione aveva approvato il piano in argomento per il triennio 2018/2020;

PRECISATO che:

- il Piano, a norma dell’art. 10 comma 2 del decreto legislativo 33/2013 incorpora in sé il Programma Triennale per la trasparenza e l’integrità che è approvato con distinto provvedimento in data odierna;
- sempre secondo l’articolo 10 del decreto legislativo 33/2013, gli obiettivi del programma per la trasparenza e l’integrità “ sono formulati in collegamento con la programmazione strategica ed operativa dell’amministrazione, definita in via generale nel Piano della performance e negli analoghi strumenti di programmazione previsti per gli Enti Locali (PEG e PDO);
- se ne deduce che tali documenti, il Programma per la trasparenza e l’integrità, il Piano della performance, il PEG ed il POD, in quanto tra loro “ collegati”, abbiano la medesima natura e che, pertanto, competente ad approvarli sia il medesimo organo: la Giunta (ex art. 48 TUEL);
- lo stesso dicasi per il Piano in esame, del quale il Programma per la trasparenza e l’integrità costituisce di norma una sezione (art. 10 comma 2 decreto legislativo 33/2013);

VISTO la delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 dell’Autorità Nazionale Anticorruzione relativa all’avvenuta approvazione definitiva dell’aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione 2018 ;

ESAMINATO l’allegato Piano triennale di prevenzione della corruzione 2019/2021, predisposto dal Responsabile della Corruzione nominato con deliberazione G.C. n. 13/2013;

Dato atto che sulla proposta di adozione del seguente provvedimento è stato espresso parere favorevole sotto il profilo tecnico/amministrativo da parte del Segretario comunale ex art 49 D.Lvo 18.087.200, n. 267, così come sostituito dall’art. 3, comma 2, lettera b) D.L. 10.10.2012, n. 174 e s.m.i.;

Con votazione unanime e favorevole, resa per alzata di mano:

DELIBERA

- 1) – di dare atto che le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- 2) – di approvare il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2019/2021 formato da n. 10 articoli , aggiornando di fatto in alcuni punti quello già esistente e che ivi allegato forma parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 3) – di dare atto che il Programma triennale per la trasparenza e l’integrità che integra e completa il Piano di cui al punto precedente, viene approvato con atto separato al quale si rinvia;

- 4) - di provvedere alla pubblicazione del Programma sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione " Amministrazione Trasparente – Sottosezione " altri contenuti - corruzione";
- 5) – di dare mandato al Responsabile del servizio per tutti gli atti connessi e conseguenti all'attuazione del presente deliberato, intendendosi fin d'ora valido e rato ogni suo atto;
- 6) – di dichiarare con successiva, separata ed unanime votazione il presente atto immediatamente eseguibile ex art 134- 4° comma D.Lvo 18.08.2000, n. 267.

Del che si è redatto il presente atto verbale letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
Firmato Digitalmente
F.to : GARNERO CLAUDIO

IL SEGRETARIO COMUNALE
Firmato Digitalmente
F.to : CLEMENTE Giuseppe

E' copia conforme all'originale firmato digitalmente, per gli suoi consentiti dalla legge.

li, 15/01/2013



Il Segretario Comunale
CLEMENTE Giuseppe

COMUNE DI ROCCABRUNA

STRADA DEI CATARI 6- C.A.P. 12020 – TEL.0171.917201 - FAX 0171.905278

E-MAIL : info@comune.roccabruna.cn.it

Sito : <http://www.comune.roccabruna.cn.it>



Comune di Roccabruna

PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE Triennio 2019/2021

(Legge 190 del 06/11/2012 e s.m.i.)

Approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n.10 del 15/01/2019

INDICE

- 1 **Premessa**
- 2 **Settori, servizi ed attività esposti ad elevato rischio di corruzione**
- 3 **Misure di contrasto: rotazione dei dirigenti e del personale addetto alle aree a rischio corruzione**
- 4 **I meccanismi di formazione, idonei a prevenire il rischio di corruzione**
- 5 **Meccanismi di controllo**
- 6 **I compiti dei Dipendenti**
- 7 **Monitoraggio flusso della corrispondenza**
- 8 **Compiti dell'Organismo Monocratico di Valutazione**
- 9 **Obblighi di trasparenza**
- 10 **Responsabilità**

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, e dal Piano nazionale dell'Anticorruzione 2018 approvato con delibera n.1074 del 21.11.2018 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, 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 di 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 Deliberazione della Giunta Comunale n. 13 in data 26/02/2013 ed individuato nella persona del Segretario Comunale pro-tempore.

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, anche dei dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

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

Art. 2 - Settori, servizi ed attività esposti ad elevato rischio di corruzione.

I Settori, i Servizi e le attività all'interno del Comune di Roccabruna, maggiormente esposti a rischio di corruzione sono i seguenti:

| SETTORE | SERVIZIO | ATTIVITA' | GRADO DI RISCHIO |
|---------------------------|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| SEGRETERIA/AMMINISTRATIVO | DEMOGRAFICI ED ELETTORALE | Rilascio certificati – carte di identità – registro popolazione – tenuta liste elettorali – albo scrutatori e presidenti seggio- | BASSO |
| | RISORSE UMANE | Espletamento procedure concorsuali e progressioni carriere | MEDIO |
| | AFFARI GENERALI | Incarichi consulenze legali e contenziosi – Assegnazione strutture e locali comunali- concessione ed | MEDIO |

| | | | |
|---------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| | | erogazione contributi assistenziali, sussidi e benefici economici | |
| | TECNOLOGIA | Acquisto forniture telefonia fissa e mobile e servizi telematici – acquisto nuovi software e hardware per uffici comunali-consulenze tecniche | MEDIO |
| FINANZIARIO | TRIBUTI | Accertamento, verifica dell'elusione ed evasione fiscale | MEDIO |
| | | Gestione procedure riscossione coattiva | BASSO |
| | RAGIONERIA | Gestione mandati di pagamento – gestione paghe dipendenti | BASSO |
| | | Gestione cassa economale | MEDIO |
| TECNICO/MANUTENTIVO | LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI | Gestione gare appalto lavori pubblici | BASSO |
| | | Manutenzioni ordinarie e straordinarie strutture e beni comunali | MEDIO |
| | | Manutenzione cimiteri | BASSO |
| | | Gestione arredo urbano | BASSO |
| | CATASTO E PATRIMONIO | Gestione gare pubbliche per alienazioni – permuta aree comunali e terreni | BASSO |
| | | Attività catastali | BASSO |
| | | Servizio manutenzione verde pubblico | BASSO |
| | EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA | Pianificazione urbanistica – strumenti urbanistici e di pianificazione di | MEDIO |

| | | | |
|--------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| | | iniziativa privata Gestione attività edilizia privata: DIA, SCIA, concessioni edilizie, permessi di costruire, accertamenti abusi edilizi, sanzioni | MEDIO |
| POLIZIA MUNICIPALE | AMBIENTE | Gestione servizi di igiene | BASSO |
| | TRIBUTI | Tributi comunali | BASSO |
| | COMMERCIO | Accertamenti - autorizzazioni | BASSO |
| | | Autorizzazioni occupazioni suolo pubblico - ispezioni attività commerciali | BASSO |
| | | Accertamenti residenze | BASSO |
| SERVIZI SCOLASTICI | ISTRUZIONE | Gestione appalto mensa scolastica | BASSO |
| | | Trasporto alunni servizio scuolabus | BASSO |
| | | Gestione erogazione buoni mensa | BASSO |
| | | Verifica qualità servizio mensa | BASSO |

Tutti i dipendenti impiegati nei servizi su indicati, dovranno attestare di essere a conoscenza del Piano, che verrà trasmesso loro a cura dei rispettivi Responsabili dei Servizi.

Art. 3 - Misure di contrasto: rotazione dei responsabili del servizio e del personale addetto alle aree a rischio corruzione

1) Referenti

- Viene prevista l'individuazione, da parte dei Responsabili di Servizi 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. La tempistica delle attività di informazione dovrà avere, ordinariamente, una cadenza semestrale, salvo i casi di accertata anomalia che dovranno essere comunicati in tempo reale.

2) Altre misure di contrasto

- obbligo di astensione dei dipendenti comunali eventualmente interessati in occasione dell'esercizio della propria attività;
- regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- costante confronto fra il Responsabile dell' Anticorruzione ed i Responsabili di P.O;
- completa informatizzazione dei processi;
- indizione, almeno tre mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura del

beni e servizi, delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.lgs. 50/2016;

- mappatura annuale dei processi per le attività a rischio individuate nel piano, a cura di ogni Responsabile di settore;
- analisi annuale del rischio delle attività che consiste nella valutazione delle probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio.
- coordinamento, entro il 30 giugno 2019 e di ogni anno successivo, tra il sistema disciplinare e il codice di comportamento che miri a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Piano anticorruzione;
- attuazione tempestiva e costante dei procedimenti *di controllo di gestione*, monitorando con l'applicazione di Indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza (economicità e produttività) le attività individuate dal presente piano, quali quelle a più alto rischio di corruzione che saranno individuate ogni anno nel Piano Esecutivo di Gestione;
- comunicazione al cittadino, imprenditore, utente che chiede il rilascio del provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio oppure qualsiasi altro provvedimento o atto del responsabile del procedimento, del termine entro il quale sarà concluso il procedimento amministrativo, l'e-mail dello stesso e il sito internet del Comune;

modifica entro 31 dicembre 2019 dei vigenti Regolamenti comunali al fine del recepimento della normativa in tema di anticorruzione e adeguamento alla stessa.

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, con corsi preferibilmente organizzati, nella sede dell'Ente;
2. di concerto con i Responsabili, i dipendenti e i funzionari destinatari della formazione.
3. Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, in sede di previsione oppure in sede di variazione o mediante appositi stanziamenti nel PEG, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.

Art. 5 – Meccanismi di controllo

Il Segretario Comunale, 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 31 marzo di ogni anno il rendiconto di attuazione del piano triennale della prevenzione dell'anno precedente al controllo dell'OIV per le attività di valutazione dei Responsabili;
- c) propone alla Giunta Comunale, entro il 31 dicembre di ogni anno, per quanto di competenza, la relazione rendiconto di attuazione del piano dell'anno precedente;
- d) individua, previa proposta dei responsabili competenti, il personale da inserire nei

programmi di formazione;

- e) 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, sentiti i responsabili di P.O., con riferimento ai procedimenti del controllo di gestione e in particolare al monitoraggio con l'applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza (economicità e produttività).

Per prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione, il Segretario Comunale può richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento e/o adottato il provvedimento finale, di fornire, per iscritto, adeguata motivazione circa le circostanze e la sussistenza degli elementi giuridici sottesi all'adozione del provvedimento.

Art. 6 - I compiti dei Dipendenti

I dipendenti destinati ad operare in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione, i responsabili dei servizi, i referenti, con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti vigenti, attestano di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione e provvedono a svolgere le attività per la sua esecuzione; essi devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

I dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione, relazionano trimestralmente al responsabile il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge 241/1990, che giustificano il ritardo. Tutti i dipendenti nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, in materia di procedimento amministrativo, rendono accessibili, in ogni momento agli interessati, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

Art. 7 - Monitoraggio flusso della corrispondenza

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

Art. 8 - Compiti dell'Organismo Monocratico di Valutazione

L'Organismo Monocratico di Valutazione verifica che la corresponsione della indennità di risultato dei responsabili, con riferimento alle rispettive competenze, sia direttamente e proporzionalmente collegata all'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 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.

Art. 9 - Obblighi di trasparenza

La Trasparenza è assicurata mediante pubblicazione, nel sito istituzionale del Comune:

- a) delle informazioni relative alle attività a più elevato rischio di corruzione;
- b) delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali;
- c) dei bilanci e rendiconti, nonché dei costi di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini;
- d) dei bandi di gare pubbliche,
- e) delle informazioni relative ai provvedimenti ed ai procedimenti amministrativi, ai relativi tempi ed allo specifico ufficio competente.

Art. 10 – 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 65/2001; cfr. comma 44.