



COMUNE DI FRUGAROLO
(Provincia di Alessandria)

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N.13/2013

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO PRELIMINARE TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE AI SENSI DELL'ART. 1 CO.8 L.190/2012.

L'anno DUEMILATREDICI addì SEI del mese di APRILE alle ore 10,30 nella sala delle riunioni, previo esaurimento delle formalità prescritte dalla legge e dalle norme statutarie, sono stati convocati i componenti della Giunta Comunale.

Fatto l'appello risultano presenti:

N.	COGNOME E NOME	CARICA	PRESENTI	ASSENTI	INVIATA
1	GAZZANIGA PIETRO	SINDACO	X	-	○ Prefettura ○ Comunicata Capigruppo Consigliari
2	CAVANNA GIAN CARLO	VICE SINDACO	X	-	
3	GOVERNA PIETRO	ASSESSORE	X	-	
4	BRUNO PIERA OLIMPIA	ASSESS.ESTERNO	-	X	
5	LEGNARO PIER GIORGIO	ASSESS.ESTERNO	X	-	
TOTALI			4	1	

Con l'intervento e l'opera del Dott. Marco Visca- Segretario Comunale , riconosciuto legale il numero degli intervenuti, il Dott. Gazzaniga Pietro, nella sua qualità di Sindaco, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta.

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO PRELIMINARE TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE AI SENSI DELL'ART. 1 CO.8 L.190/2012.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la L. 190/2012 ad oggetto “ Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione”

VISTO l'art. 1 comma 7 della summenzionata Legge ai sensi del quale “L'Organo di Indirizzo Politico individua il Responsabile della prevenzione della corruzione. Negli Enti Locali il Responsabile è individuato, di norma, nel Segretario, salvo diversa e motivata determinazione;

RITENUTO, in armonia con la richiamata disposizione normativa, di individuare il Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Frugarolo nel Segretario Comunale Visca Dr. Marco;

VISTO l'art. 1 comma 8 della L. 190/2012 ai sensi del quale l'Amministrazione Comunale, su proposta del Responsabile come sopra individuato, adotta il “Piano Triennale di prevenzione della Corruzione”

RILEVATO che l'art. 1 co. 60 di tale disposizione normativa rinvia alle intese in sede di Conferenza Unificata la fissazione degli adempimenti e dei termini riservati agli Enti Locali per la stesura del Piano stabilendo: *“entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, attraverso intese in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8 comma 1 del D.Lgs 281/1997, si definiscono gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, delle Regioni e delle Province autonome di Trento e di Bolzano e degli Enti Locali, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni della presente legge, con particolare riguardo:*

- a) alla definizione, da parte di ciascuna Amministrazione, del piano triennale di prevenzione della corruzione, a partire da quello relativo agli anni 2013-2015, e alla sua trasmissione alla Regione interessata e al Dipartimento della Funzione Pubblica (Omissis)”.*

VISTE le “Linee Guida” approvate in data 12 Marzo 2013 dal Comitato Interministeriale per l'elaborazione del Piano Nazionale di prevenzione della Corruzione;

VISTA la proposta di “Piano Preliminare Triennale di prevenzione della Corruzione” predisposto dal Segretario Comunale nelle more delle richiamate “Intese da adottarsi in sede di Conferenza unificata” in attuazione delle richiamate “ Linee Guida”;

PRESO atto della relazione illustrativa del Segretario Comunale;

RITENUTO, dopo attenta analisi, la summenzionata proposta di Piano meritevole di approvazione in quanto conforme alle suddette “ Linee Guida” e alle prescrizioni di cui all'art. 1 co. 9 L. 190/2012;

PRESO ATTO del parere favorevole del Segretario Comunale in merito alla Legittimità e Regolarità Tecnica del presente atto ex art. 49 D.Lgs. 267/2000;

CON voti favorevoli unanimi espressi in forma palese;

DELIBERA

1) **DI APPROVARE** la proposta di “Piano Preliminare Triennale di prevenzione della Corruzione” predisposto dal Segretario Comunale nelle more delle richiamate “Intese da adottarsi in sede di Conferenza unificata” in attuazione delle richiamate “ Linee Guida approvate in data 12 Marzo 2013 dal Comitato Interministeriale per l’elaborazione del Piano Nazionale di prevenzione della Corruzione, allegato alla presente a costituirne parte integrante e sostanziale;

2) **DI DICHIARARE** la presente deliberazione, con separata votazione e sempre con voti favorevoli unanimi espressi in forma palese, immediatamente eseguibile ai sensi dell’art. 134 comma 4 del D.Lgs. 267/2000.

PROPOSTA DI PIANO PRELIMINARE TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il sottoscritto Dr. Marco VISCA Segretario Comunale e Responsabile della prevenzione della corruzione ai sensi dell'art. 1 co. 7 L. 190/2012 propone il seguente **“Piano Preliminare di prevenzione della Corruzione”** contenente anche i primi adempimenti in materia di selezione e formazione del personale addetto ai settori più esposti.

1. Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione

Per ogni Area sono comunque ritenute attività a più elevato rischio di corruzione i procedimenti che riguardano:

- Autorizzazioni, Concessioni, Permessi, Licenze, Irrogazione di sanzioni, Verifiche fiscali e istituti deflattivi del contenzioso;
- Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture, locazioni attive e passive, concessione di beni e servizi, procedure successive relative alla esecuzione dei contratti e ai relativi collaudi e liquidazioni;
- Concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale, collaboratori, consulenti.

Altre attività a più elevato rischio di corruzione per singoli servizi secondo la classificazione del bilancio e avuto riguardo alla concreta organizzazione e attività del Comune:

Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo

Ufficio tecnico = scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture, con particolare attenzione alle procedure “in economia”, approvazione di varianti in corso d'opera di lavori, contabilità finali.

Funzioni di polizia locale:

Polizia municipale = compiti di vigilanza e verifica di pubblica sicurezza.

Polizia commerciale e amministrativa = verifiche ed ispezioni presso gli esercenti.

Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente:

Urbanistica e gestione del territorio = attività di rilascio dei titoli abilitativi all'edificazione (Permessi, DIA, SCIA), verifiche ed ispezioni di cantiere, urbanistica negoziata (piani attuativi e piani integrati di intervento), pianificazione urbanistica generale ed attuativa.

Edilizia residenziale pubblica locale e piani di edilizia economico-popolare = assegnazione degli alloggi.

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

Formazione: i provvedimenti conclusivi dovranno riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche avvalendosi dell'istituto del diritto di accesso.

I provvedimenti conclusivi dovranno sempre essere congruamente motivati con precisione, chiarezza e completezza. La motivazione dovrà indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato l'atto finale, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. Particolare attenzione andrà posta nel garantire la massima trasparenza e ad evidenziare le

ragioni di pubblico interesse (buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa) del procedimento amministrativo conclusosi con l'accoglimento di un'istanza presentata da un privato (persona fisica o giuridica) o la concessione a quest'ultimo di un beneficio anche di carattere non economico.

La forma nella redazione degli atti amministrativi, anche endoprocedimentali, dovrà essere il più possibile semplice, diretta e comprensibile anche per i non "addetti ai lavori", al fine di permettere a chiunque di comprendere appieno la portata e le finalità dei provvedimenti adottati.

Ogni provvedimento conclusivo di norma dovrà prevedere, a garanzia della correttezza e legittimità dell'atto, un meccanismo di "doppia sottoscrizione", sia del soggetto istruttore (Responsabile del Procedimento), sia del titolare del potere di adozione dell'atto finale (Responsabile del Servizio). Tale modalità andrà obbligatoriamente adottata in tutti i casi in cui, per il limitato organico a disposizione, non sia possibile la "rotazione" del personale preposto alle attività.

Nelle procedure di gare d'appalto ad evidenza pubblica e negoziata, ovvero di selezione concorsuale o comparativa, si dovrà individuare sempre un soggetto terzo, anche interno all'Ente, con funzioni di segretario verbalizzante "testimone", diverso da coloro che assumono le decisioni sulla procedura. Negli affidamenti di forniture, servizi e lavori "in economia" ai sensi dell'art. 125 D.Lgs. 163/2006 e del relativo Regolamento Comunale tale individuazione è facoltativa e sarà adottata discrezionalmente dal Responsabile del Servizio qualora quest'ultimo la ritenga opportuna per ragioni di trasparenza e correttezza dell'azione amministrativa in considerazione della tipologia e del valore economico della procedura.

Attuazione: Anche con riferimento ai profili di responsabilità disciplinare, il criterio di trattazione dei procedimenti a istanza di parte dovrà essere quello cronologico, fatte salve le eccezioni espressamente previste da Leggi o Regolamenti.

Anche in fase attuativa (ad esempio per liquidazioni, collaudi, controlli successivi sui destinatari di permessi etc.) si utilizzerà il sistema della "doppia firma" (proposta dell'istruttore, verifica – se del caso a campione – e provvedimento esecutivo del Responsabile).

Controllo: ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'Amministrazione, per le attività a più elevato rischio, i provvedimenti conclusivi il procedimento amministrativo dovranno essere assunti di norma in forma di atto espresso formalmente: determinazione amministrativa o, nei casi previsti dall'ordinamento, deliberazione, decreto od ordinanza.

Per economia di procedimento gli aspetti potenzialmente collegati al rischio corruzione verranno controllati nelle periodiche verifiche sull'attività amministrativa previste dal Regolamento sui Controlli Interni.

3. Obblighi di informazione nei confronti del responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

Come prassi operativa, si dovrà prevedere la materiale trasmissione, anche in via informatica, di tutte le determinazioni assunte al Segretario Comunale, che le visionerà anche in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione ai sensi dell'art. 1 co. 7 L. 190/2012.

4. Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti.

Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è oggetto del più ampio programma di misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva e di controllo della gestione.

Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica anche in sede di esercizio dei controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa previsti dal Regolamento sui Controlli Interni.

5. Monitoraggio dei 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, i Responsabili di Servizio e i dipendenti dell'Amministrazione.

Le verifiche saranno svolte in sede d'esercizio dei controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa previsti dal Regolamento sui Controlli Interni.

In quella sede, a campione, si verificherà la sussistenza di eventuali vincoli di parentela o affinità, in base ai dati anagrafici disponibili.

Si richiama il dovere di segnalazione ed astensione in caso di conflitto di interessi di cui al nuovo art. 6 bis della legge 241/90 (*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*) con la richiesta di intervento del soggetto che, in base ai regolamenti dell'Ente, dovrà sostituire il soggetto potenzialmente interessato.

6. Individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Dovranno essere garantite la massima trasparenza e accessibilità di ogni atto amministrativo, ivi compresi i provvedimenti finali di ogni procedimento non costituenti deliberazioni o determinazioni e ogni altro atto – anche interno – che sia utile alla verifica del procedimento e non leda il diritto alla riservatezza delle persone.

7. Selezione e formazione del personale

In via provvisoria, sino a che sarà possibile avvalersi anche delle iniziative formative previste su base nazionale dalla legge 190/2012, si stabilisce il seguente piano formativo, a livello di Ente, per il personale addetto alle attività individuate ai sensi del paragrafo 1:

almeno una giornata di presentazione generale della normativa e del piano anticorruzione a livello di ente, con la discussione delle modalità pratiche di attuazione;

attività formative specifiche, in forma seminariale, per il personale segnalato dai Responsabili della Aree e più direttamente addetto alle procedure di scelta del contraente, al rilascio di permessi, autorizzazioni e vantaggi economici, verifiche e ispezioni, procedimenti sanzionatori e simili (almeno una giornata formativa entro un anno dall'approvazione del piano e non meno di una persona formata per Ufficio).

8. Disposizione finale.

La mancata applicazione da parte del dipendente, anche non titolare di P.O., del presente Piano di Prevenzione, costituirà violazione dei doveri d'ufficio, darà luogo ad avvio di procedimento disciplinare ed inciderà sulla valutazione della performance individuale.

9. Recepimento dinamico modifiche Legge 190/2012.

Le norme del presente Piano recepiscono dinamicamente le modifiche eventualmente apportate alla Legge 190/2012.

Il responsabile della prevenzione della corruzione
(VISCA Dott. Marco)

COMUNE DI FRUGAROLO
(Provincia di Alessandria)

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 13 /2013
(Art.49, D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e s.m.i.)

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO PRELIMINARE TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE AI SENSI DELL'ART. 1 CO.8 L.190/2012.

=====

PARERE DI LEGITTIMITA' E REGOLARITA' TECNICA

Si esprime parere favorevole in ordine alla Legittimità e Regolarità Tecnica della presente proposta di Deliberazione.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Frugarolo, li 6.04.2013

Il presente verbale viene così sottoscritto:

IL SINDACO PRESIDENTE
Dott.Gazzaniga Pietro

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.Marco Visca

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Certifico che copia di questa deliberazione della Giunta è stata affissa all'Albo pretorio dell'Ente oggi 11/04/2013 e vi rimarrà pubblicata per quindici giorni consecutivi fino al 26/04/2013 ai sensi di legge.

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Marco Visca

Frugarolo, li 11/04/2013

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Certifico che questa deliberazione, non soggetta a controllo preventivo di legittimità secondo quanto stabilito dall'art.17, comma 33, della legge 15 maggio 1997, n.127, è divenuta esecutiva ad ogni effetto ai sensi dell'art.134, u.c. T.U.E.L.

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Marco Visca

Frugarolo, li

□ COPIA CONFORME ALLA DELIBERAZIONE, PER USO AMMINISTRATIVO

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Marco Visca

Frugarolo, li
