

Città Termale



CITTA'
VINO

Comune di Montevago

Provincia di Agrigento

Il Segretario Comunale

Prot.. del
Segretario@comune.montevago.ag.it

Ai Responsabili di Posizione Organizzativa

Dott.^{ssa} Margherita Porcaro

Arch. Giuseppe Neri

Rag. Teresa Barrile

e p.c. Al Signor Sindaco
SEDE

OGGETTO: prime linee di indirizzo per la prevenzione della corruzione.

INTRODUZIONE

Come è ben noto con legge n. 190 del 06.11.2012 sono state approvate disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione.

Tale legge in vigore dal 28.11.2012 recepisce i principi della convenzione ONU contro la corruzione individuando i soggetti preposti al controllo.

Tra questi in primis la Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità della P.A. che opera quale autorità Nazionale Anticorruzione con compiti consultivi, referenti di vigilanza e controllo.

L'autorità nazionale anticorruzione svolge compiti propositivi essendo abilitata all'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

In questo ambito si collocano gli Enti Locali che a cascata sono chiamati ad individuare i soggetti responsabili della predisposizione del piano di prevenzione della corruzione.

Il Sindaco in ossequio a quanto disposto dall'art. 1, comma 7, della citata legge ha individuato nella persona del sottoscritto il responsabile comunale della prevenzione della corruzione.

Pertanto, necessità un primo raccordo con le SS.LL. affinché, nel rispetto dei tempi programmati, si arrivi alla redazione del piano triennale anticorruzione.

Tuttavia stante la mancata approvazione delle linee guida del piano nazionale anticorruzione (ex CIVIT), non ci si può esimere dal compito di elaborare alcune linee di indirizzo anche se, come annunciato, è prossima una nuova legge anticorruzione che farebbe parte dell'agenda del Nuovo Governo.

In tale contesto il sottoscritto intende portare avanti ogni utile azione con l'apporto collaborativo delle SS.LL. che dovranno aver cura, quali soggetti referenti, di individuare le attività a rischio corruzione, i meccanismi di controllo, gli obblighi di informazione dei cittadini e del responsabile, monitoraggio dei soggetti contraenti o che sono destinatari di concessioni o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

A tal fine si rende noto che il piano di prevenzione della corruzione sarà orientato sulle seguenti:

ATTIVITÀ A RICHIO CORRUZIONE

- 1) materia oggetto di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi (art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001);
- 2) materia oggetto di codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente (art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001);
- 3) retribuzioni dei responsabili delle P.O. e tassi di assenza e di maggiore presenza del personale (art. 21 della Legge n. 69/2009);
- 4) trasparenza (art. 11 della Legge n. 150 del 2009 e art. 18 della Legge n. 134 del 2012)
- 5) trasparenza attività amministrativa (art. 1, comma 15 e 16 della Legge n. 190 del 2012);
- 6) gestione impianti ed opere;
- 7) manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici comunali;
- 8) pianificazione urbanistica: attività edilizia privata, cimiteriale e condono edilizio con riferimento anche all'attività istruttoria;
- 9) trasporto di materiale a scarica per conto di terzi;

- 10) guardiania nei cantieri e maestranze addette all'esecuzione dell'opera;
- 11) estrazione, fornitura e trasporto di terra e materiale inerte;
- 12) trasporto di calcestruzzo di bitume;
- 13) nolo a freddo di macchinari;
- 14) fornitura di ferro lavorato;
- 15) noli a caldo;
- 16) autotrasporto per conto di terzi;
- 17) strumenti urbanistici e di pianificazione di iniziativa privata (lottizzazioni);
- 18) rilascio autorizzazioni allo svolgimento della attività di vendita su aree pubbliche;
- 19) sussidi e contributi di vario genere a sostegno del reddito (area solidarietà sociale);
- 20) attività progettuale (area tecnica e sociale);
- 21) gestione servizi sociali appaltati con fondi comunali e con fondi ex Legge 328/2000;
- 22) attività di polizia municipale: procedimenti sanzionatori relativi ad illeciti amministrativi e penali espressione di pareri e nulla-osta.

CONTROLLO E FORMAZIONE

Sulle predette attività il controllo e il monitoraggio sarà eseguito dal sottoscritto con la pregevole collaborazione delle SS.LL. che a tal fine dovranno curare i meccanismi di formazione del personale idoneo a prevenire il rischio di corruzione.

Pertanto, la formazione, in attesa che siano assegnate le relative risorse, sarà curata dalle SS.LL. e dal sottoscritto.

La formazione continua per gli aggiornamenti sarà assicurata con riunioni periodiche con i responsabili dei servizi (autoformazione).

Le attività sopra indicate saranno monitorate e controllate in osservanza dei principi di pubblicità con controllo diretto del cittadino e vigilanza delle SS.LL..

REGOLE DI LEGALITÀ ED INTEGRITÀ

Per le superiori attività si raccomanda l'osservanza delle seguenti regole di legalità ed integrità:

- a)** osservanza di criteri predeterminati per lo svolgimento degli incarichi affidati a dipendenti od esterni secondo principi di economicità, efficienza, pari opportunità ed imparzialità;
- b)** obbligo di astensione dei dipendenti comunali in caso di conflitto di interesse o di inimicizia personale;
- c)** osservanza codice etico già esitato con regolamento del Consiglio dei Ministri che a breve sarà posto in esecuzione, nonché Codice di Comportamento della P.A. (D.M. 28.11.2000 – G.U.R.I. 84/2000 fino a che non sia sostituito);
- d)** trasparenza delle retribuzioni dei responsabili di P.O.;
- e)** trasparenza organizzativa degli uffici e dei servizi e delle attività connesse;
- f)** osservanza protocolli d'intesa con particolare riferimento a quelle sulla legalità e prevenzione antimafia (accordo Carlo Alberto Dalla Chiesa);
- g)** osservanza codice antimafia denominato Codice Vigna;
- h)** indire procedure di selezione almeno tre mesi prima per i contratti in scadenza relativi a forniture di beni e servizi, privilegiando le procedure aperte;
- i)** provvedere all'acquisto dei beni e servizi secondo il metodo della programmazione con acquisti unitari senza frazionamento e con ricorso al M.E.P.A.;
- j)** applicare la rotazione degli incarichi nei settori particolarmente esposti a rischio corruzione salve le figure infungibili quale il ragioniere e figure tecniche abilitate;
- k)** contenere gli incarichi a contratto alle figure strettamente necessarie per il buon funzionamento degli uffici secondo principi di selettività e competitività;

Le regole di legalità ed integrità, per quanto possibile, devono essere introdotte nel bando di gara con avviso espresso di esclusione in caso di mancata dichiarazione od accettazione.

CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI.

A garanzia del cittadino, i responsabili dei servizi concludono i procedimenti su iniziativa privata o di ufficio con provvedimento espresso e comunicano il termine entro il quale sarà concluso.

In caso di ritardo il provvedimento dovrà indicare le motivazioni di fatto e di diritto che lo giustificano.

I responsabili dei servizi informano tempestivamente il responsabile della prevenzione della corruzione in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali.

DICHIARAZIONE DI IMPEGNO E DENUNZIA

A garanzia della piena integrità della P.A. e dei soggetti che la rappresentano, tutti i cittadini e gli imprenditori che si rivolgono al Comune per ottenere un provvedimento od un atto devono rilasciare una dichiarazione ove si impegnano a:

- 1) non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente, tramite intermediari, al fine del rilascio del provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio o al fine di distorcere l'espletamento corretto della successiva attività o valutazione da parte dell'Amministrazione;
- 2) denunciare immediatamente alle forze di Polizia ogni illecita richiesta di denaro o altre utilità ovvero offerta di protezione o estorsione di qualsiasi natura che venga avanzata nei confronti dei propri rappresentanti o dipendenti, di familiari, di imprenditori o di eventuali soggetti legati all'impresa da rapporti professionali;
- 3) comunicare ogni variazione delle informazioni riportate nei certificati camerali concernenti la compagine sociale;
- 4) autorizzare l'utilizzo dei propri dati personali ai fini istituzionali del Comune;
- 5) indicare eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti della P.A.

TRASPARENZA E COMUNICAZIONE

La trasparenza amministrativa oltre a costituire livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117 della Costituzione rappresenta il filtro principale di prevenzione e contrasto della corruzione che consente il controllo partecipato dei cittadini. La trasparenza si attua mediante la pubblicazione sul sito web del Comune e mediante la trasmissione alla Commissione (Autorità Nazionale Anticorruzione) delle seguenti informazioni e dati:

- 1) informazioni sulle attività ad alto rischio corruzione;
- 2) informazioni relativi ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile attività, completezza e semplicità di consultazione nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di ufficio e protezione dei dati personali;
- 3) pubblicità dei dati relativi al bilancio e conti consuntivi (Comune e Società ed Enti partecipati), nonché i costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini. Pubblicità di inizio e fine lavori ivi comprese perizie di variante e opere suppletive. Le informazioni sui costi saranno pubblicati sulla base di uno schema-tipo redatto dall'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture;
- 4) pubblicità di informazione sui protocolli di legalità e delle regole di integrità concernenti il rinnovo dei contratti di forniture di beni e servizi da appaltare nel corso dell'anno;
- 5) pubblicazione sul sito web istituzionale degli indirizzi di posta elettronica certificata (PEC) relative alle seguenti figure:
 - a) responsabile di posizione organizzativa;
 - b) dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione;
 - c) responsabili unici dei procedimenti.

La comunicazione interna tra il responsabile di posizione organizzativa, protocollo e responsabile degli uffici e dei procedimenti, dovrà essere tracciata tramite gli indirizzi PEC e così, per quanto possibile, la corrispondenza tra il Comune e il cittadino utente.

- 6) il Comune, 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, rende accessibili in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica di cui all'art 65, comma 1 del Codice di cui al D.Lgs. 7 Marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi compresi quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase;

- 7) il Comune, con riferimento ai procedimenti di scelta del contraente per lavori, forniture e servizi, rende pubblici, nel sito web istituzionale, le modalità di selezione prescelta, la struttura proponente, l'oggetto del bando , l'elenco degli operatori invitati, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, il tempo di completamento dell'opera, servizio o fornitura e l'importo delle somme liquidate;
- 8) il Comune, rende pubblici su apposita area riservata, comunque accessibile tramite identificazione informatica, i contratti pubblici stipulati nel rispetto delle norme di garanzia che stanno a tutela di riservatezza personale e di ufficio;
- 9) il Comune rende pubblici le retribuzioni corrisposte ai responsabili dirigenti e i tassi di assenza e maggiore presenza del personale.

ATTESTAZIONI ED OBBLIGHI DEL RESPONSABILE DI P.O.

A garanzia della corretta esecuzione di quanto sopra prescritto i dipendenti destinati ad operare nei settori o attività a rischio corruzione, nonché i responsabili delle posizioni organizzative, attestano:

- a) di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione;
- b) il responsabile della posizione organizzativa entro il mese di Aprile di ogni anno presenta un piano preventivo dettagliato al responsabile della prevenzione della corruzione;
- c) i dipendenti ed il responsabile unico del procedimento (R.U.P.) che svolgono attività a rischio corruzione relazionano trimestralmente al responsabile di area, nonché al responsabile della corruzione, il rispetto dei tempi procedurali indicando per ciascun procedimento i tempi che non sono stati rispettati con relative motivazioni in fatto e in diritto che giustificano il ritardo;
- d) i responsabili di area tengono il monitoraggio mensile del rispetto procedimentale dei tempi e provvedono alla tempestiva eliminazione delle anomalie.

Il risultato del monitoraggio e delle azioni espletate devono essere consultabili sul sito web istituzionale del Comune;

- e) i responsabili di area attestano semestralmente l'eseguito monitoraggio semestrale di rispetto dei tempi procedurali con evidenza dell'avvenuta applicazione del sistema delle sanzioni in caso di ingiustificato rispetto dei termini di legge o comunque assegnati;

- f)** i responsabili di area, con particolare riferimento alle attività a rischio corruzione, informano tempestivamente, senza soluzione di continuità, il responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del piano di prevenzione della corruzione;
- g)** i responsabili di area adottano tempestivamente le azioni necessarie ad eliminare le anomalie accertate ed ove necessario propongono al responsabile della prevenzione della corruzione le eventuali azioni conseguenti che non rientrano nella competenza normativa, esclusiva e tassativa del responsabile di area;
- h)** le anomalie accertate nel monitoraggio dei procedimenti costituiscono elemento di valutazione delle responsabilità del dipendente preposto anche ai fini della performance individuale;
- i)** i responsabili di area, previa verifica della professionalità necessaria, provvedono, ove se ne ravvisi la necessità, con atto motivato alla rotazione degli incarichi dei dipendenti che svolgono le attività a rischio corruzione. La rotazione è obbligatoria nella ipotesi di immotivato rispetto del piano anticorruzione;
- l)** i responsabili di area propongono al responsabile della prevenzione della corruzione i dipendenti da inserire nei programmi di formazione di cui al comma 11 della citata legge 190/2012;
- m)** il responsabile dell'area risorse umane, comunica tempestivamente al responsabile della prevenzione della corruzione e al nucleo di valutazione, tutti i dati utili a rilevare posizioni apicali attribuite a persone, interne od esterne, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione. I dati forniti saranno trasmessi all'Autorità Nazionale Anticorruzione;
- n)** i dirigenti hanno l'obbligo di inserire nei bandi di gara e nei contratti le regole di legalità e integrità del presente atto di indirizzo prevedendo la sanzione della esclusione o risoluzione contrattuale in caso di inosservanza. A richiesta del Responsabile della Prevenzione attestano il rispetto dinamico del presente obbligo.
- o)** i dirigenti assicurano il rinnovo dei contratti almeno tre mesi prima della scadenza e indicano al Responsabile della Prevenzione entro il mese di Febbraio di ogni anno, la fornitura di beni e servizi da appaltare nei successivi 12 mesi;

- p)** i responsabili di area, in applicazione del Regolamento inerente i controlli interni, propongono al Segretario i procedimenti del controllo di gestione, monitorando con l'applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia e di efficienza (economicità e produttività) le attività individuate dal presente piano quali a più alto rischio corruzione e indicano quali procedimenti si palesano con criticità suggerendo al contempo le azioni correttive;
- q)** il responsabile di area entro il mese di gennaio formula al Responsabile della prevenzione della corruzione una relazione dettagliata sulle attività poste in essere nell'anno precedente in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità e integrità indicate nel piano triennale della prevenzione;
- r)** i responsabili di area, monitorano, anche con controlli sorteggiati a campione, tra i dipendenti adibiti all'attività a rischio di corruzione, i rapporti aventi maggiore valore economico (almeno il 10%) tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti e che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione, o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistente tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'Amministrazione.

CONDANNE E DIVIETI

Al fine di conservare l'integrità della Pubblica Amministrazione, i dipendenti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati commessi quale pubblici ufficiali contro la P.A.:

- a)** non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione di pubblico impiego;
- b)** non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c)** non possono far parte delle Commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento dei lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di

sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Nei giudizi di responsabilità, ferma ed impregiudicata l'azione disciplinare, l'entità del danno all'immagine della P.A. derivante dalla commissione del reato contro la stessa Pubblica Amministrazione accertata con sentenza passata in giudicato si presume, salva prova contraria, pari al doppio della somma di denaro o del valore patrimoniale di altra utilità illecitamente percepita dal dipendente.

I dipendenti responsabili di area, nonché i sottordinati, sono tenuti a comunicare al responsabile della prevenzione della corruzione le condanne subite di cui sono a conoscenza.

Il dipendente che 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 a una misura discriminatoria, diretta o indiretta avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rilevata senza il suo consenso.

Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

La denuncia è sottratta alla disciplina di accesso agli atti di cui alla Legge 241/1990.

Si rammenta che con le modifiche introdotte al codice penale è stato configurato il reato di induzione indebita a dare o promettere utilità e il reato di influenze illecite, pertanto si raccomanda la massima integrità nei rapporti pre e post contrattuali.

Tanto premesso si invitano le SS.LL. in indirizzo a:

- 1) rispettare le linee di prevenzione alla corruzione disposte con la presente nota;
- 2) operare la formazione continua del personale sottordinato (incontri formativi di aggiornamento) al fine di prevenire la corrutela e l'infiltrazione mafiosa nella gestione delle attività poste in essere e di relativa pertinenza;
- 3) segnalare immediatamente al segretario, responsabile della prevenzione della corruzione, eventuali irregolarità o atti illeciti riscontrati per ragione del Loro ufficio.

Montevago lì, 19.03.2013

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dott. Alfonso Sabella)