



Deliberazione n° 71
in data 11-11-2013

COMUNE DI CASTELCUCCO

PROVINCIA DI TREVISO

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL "PIANO PROVVISORIO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2013-2015".

L'anno duemilatredecim, il giorno undici del mese di novembre, alle ore 19:00, nella residenza municipale, convocata dal Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale, così costituita:

Cognome e Nome	Carica	Presenti - Assenti
TORRESAN ADRIANO	SINDACO	Presente
MARES PAOLO	VICE SINDACO	Presente
FABBRIS FRANCESCO	ASSESSORE	Presente

Partecipa alla seduta il dr. BERGAMIN ANTONELLA, Segretario Comunale.

Il sig. TORRESAN ADRIANO, nella sua funzione di Sindaco, assume la presidenza dell'assemblea, riconosce legale l'adunanza ed invita la Giunta a discutere e a deliberare sull'argomento in oggetto

G.C. n° 71 del 11-11-2013

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL “PIANO PROVVISORIO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2013-2015”.

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATA la legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012, entrata in vigore il 28 novembre 2012;

POSTO che la legge n. 190/2012, in particolare, prevede:

- ✦ l'individuazione di una Autorità anticorruzione a livello nazionale (identificata nella CIVIT – Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l' Integrità delle amministrazioni pubbliche – istituita dal D. Lgs. n. 150/2009);
- ✦ la presenza di un soggetto Responsabile della prevenzione della corruzione per ogni Amministrazione pubblica, sia centrale che territoriale;
- ✦ la approvazione da parte della Autorità Nazionale Anticorruzione di un Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- ✦ la approvazione da parte dell'organo di indirizzo politico di ciascuna Amministrazione di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione;
- ✦ la individuazione negli Enti Locali, di norma e salva diversa e motivata determinazione, del Segretario Comunale quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- ✦ la possibilità per gli Enti Locali di richiedere, per la predisposizione del Piano, il supporto tecnico ed informativo delle Prefetture;
- ✦ che, per l'approvazione del Piano in argomento, gli Enti Locali devono altresì attenersi alle indicazioni fornite dall'Intesa raggiunta in sede di Conferenza unificata Governo, Regioni ed Enti locali in data 24.07.2013, ai sensi dell'articolo 1, comma 60, della legge medesima;
- ✦ che il termine indicato dalla Conferenza sopracitata per l'approvazione del Piano da parte del Comune è il 31/01/2014;

RICHIAMATA la deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 18/02/2013 con la quale è stato nominato Responsabile della Prevenzione della corruzione di questo Comune il Segretario Comunale;

CONSIDERATO che, ai sensi dell'art. 1, comma 12, della predetta legge, il Responsabile della prevenzione della corruzione è chiamato a rispondere:

“in caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato...omissis...ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

- a) di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del presente articolo;*
- b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano”;*

RITENUTO, nelle more dell'adozione di un piano della prevenzione della corruzione integrato con il programma triennale della trasparenza e integrità nonché con le disposizioni in merito all'inconferibilità degli incarichi di cui al D. Lgs. 39/2013 nonché ad integrazione con quanto disposto dal D.P.R. 62/2013, al fine di dare piena e sollecita attuazione al complesso delle

disposizioni recate dalla legge medesima, di procedere all'approvazione di un Piano provvisorio di prevenzione della corruzione suscettibile di essere integrato, modificato o, addirittura, sostituito dal "Piano Definitivo";

RITENUTA opportuno provvedere al riguardo, fatta salva la modificabilità del documento approvando;

VISTO lo schema di Piano a carattere provvisorio e transitorio predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione di questo Comune;

VISTO il D.lgs 174/2012;

VISTO il D.Lgs. n. 267/2000;

VISTO lo Statuto comunale;

CON l'assistenza giuridico-amministrativa del Segretario Comunale;

VISTI i sotto riportati pareri resi ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 267/2000;

CON voti unanimi espressi in forma palese;

DELIBERA

- ⤴ Di considerare le premesse parti integranti e sostanziali della presente proposta;
- ⤴ Di approvare il Piano Provvisorio di prevenzione della corruzione 2013-2015, predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione, che si allega alla presente proposta per farne parte integrante e sostanziale;
- ⤴ Di precisare che il presente documento riveste carattere provvisorio e sarà modificato e/o integrato sulla base di quanto indicato in sede di Conferenza unificata Governo, Regioni ed Enti locali in data 24.07.2013 con la redazione del Piano Definitivo;
- ⤴ Di stabilire che il Piano sia:
 - a) pubblicato ai fini della massima trasparenza e accessibilità, sul sito istituzionale dell'ente;
 - b) trasmesso a tutti i Responsabili di Area;
 - c) trasmesso alla Prefettura di Treviso – Ufficio Territoriale del Governo;
 - d) trasmesso al Dipartimento della Funzione Pubblica;
 - e) trasmesso alla Regione del Veneto – Direzione Enti Locali e Istituzionali;
 - f) trasmesso all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

COMUNE DI CASTELCUCCO
Provincia di Treviso

PIANO PROVVISORIO DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE
2013-2015

(art. 1, commi 8 e 9 della Legge 6 novembre 2012 n. 190 recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’ illegalità nella pubblica amministrazione”*)

Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 72 del 11.11.2013

PREMESSA

RIFERIMENTI NORMATIVI E ATTORI COINVOLTI

In data 6 novembre 2012 e' stata approvata la Legge n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell' illegalità nella pubblica amministrazione".

La Legge n. 190 del 2012 ha, in primo luogo, individuato una Autorità anticorruzione a livello nazionale ed in secondo luogo ha previsto la presenza di un soggetto Responsabile della prevenzione della corruzione per ogni Amministrazione pubblica, sia centrale che territoriale.

All'Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e trasparenza delle Amministrazioni Pubbliche sono attribuiti i compiti e/o funzioni di cui all'art. 1, comma 2, della Legge n. 190.

A livello periferico, la legge n. 190 ha previsto che tutte le amministrazioni pubbliche e gli enti territoriali devono individuare, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il Responsabile della prevenzione della corruzione.

Negli enti locali in particolare e' la stessa Legge n. 190 ad individuare il Responsabile nel Segretario Comunale, salva diversa e motivata determinazione.

Al Responsabile della prevenzione della corruzione vengono attribuiti i seguenti compiti:

- ♣ proporre, entro il 31 gennaio di ogni anno, all'organo di indirizzo politico per l'approvazione il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- ♣ definire, entro il 31 gennaio di ogni anno, le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;
- ♣ verificare l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano;
- ♣ proporre la modifica del Piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- ♣ verificare, d'intesa con il Responsabile competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali e' più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- ♣ pubblicare, entro il 15 dicembre di ogni anno, sul sito web della amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e trasmettere la medesima all'organo di indirizzo;
- ♣ riferire, nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il Responsabile lo ritenga opportuno, sull'attività svolta.

IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

A livello nazionale, viene demandata all'Autorità Nazionale Anticorruzione l'approvazione del **Piano Nazionale Anticorruzione** predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

A livello periferico la legge n. 190 impone all'organo di indirizzo politico l'adozione del **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione**, su proposta del Responsabile anticorruzione, ogni anno entro il 31 gennaio. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'Amministrazione. Gli Enti locali devono trasmettere il Piano predetto al Dipartimento della Funzione Pubblica e alla Regione di appartenenza.

TERMINI PER L'APPROVAZIONE DEL PIANO E FONDAMENTO DEL PIANO ANTICORRUZIONE "PROVVISORIO"

Come già precisato, il termine per l'approvazione del Piano da parte dell'organo di indirizzo politico è stato fissato dalla legge n. 190/2012 al 31 gennaio di ogni anno.

Per la predisposizione definitiva del Piano si fa espresso rinvio a quanto deliberato in sede di Conferenza Unificata del 24 Luglio 2013.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione sarà chiamato a rispondere personalmente, ai sensi dell'articolo 1, comma 12, qualora venga accertato un reato di corruzione con sentenza definitiva laddove non sia in grado di dimostrare:

- ♣ di aver predisposto il Piano di prevenzione della corruzione prima della commissione del reato;
- ♣ aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano stesso.

Dal tenore letterale della norma, quindi, non appare possibile escludere con certezza assoluta che, laddove venisse accertato un episodio corruttivo il Responsabile possa esimersi da responsabilità sostenendo di non aver ottemperato alle prescrizioni di cui al punto precedente in quanto in attesa delle indicazioni della Conferenza unificata.

Per queste motivazioni, il Segretario Comunale nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione con deliberazione di Consiglio Comunale n. 04 del 18.02.2013, propone alla Giunta comunale il seguente Piano avente carattere provvisorio e transitorio suscettibile di essere integrato, modificato o, addirittura, sostituito dal Piano Definitivo che verrà redatto secondo i criteri espressi in sede di Conferenza Unificata del 24 Luglio 2013.

PIANO PROVVISORIO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Art. 1 – OGGETTO E FINALITA' DEL PIANO

1. Ai sensi della Legge 190/2012 “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” il Comune ogni anno adotta un Piano triennale di prevenzione della corruzione con la funzione di identificare le aree e/o settori a rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

Art. 2 – INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE PER TUTTE LE ARTICOLAZIONI ORGANIZZATIVE DELL'ENTE

1. Il Comune di Castelcucco risulta ad oggi suddiviso in 5 Aree:

Area 1 – AMMINISTRATIVA/TRIBUTARIA/COMMERCIO

Area 2 – FINANZIARIA/PERSONALE/SOCIALE

Area 3 – TECNICA/SERVIZI MANUTENTIVI/EDILIZIA URBANISTICA

Area 4 – LAVORI PUBBLICI

Area 5 – SERVIZIO ASSOCIATO DI POLIZIA LOCALE

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

- ♣ autorizzazioni, concessioni, permessi, licenze;
- ♣ concessioni ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche e ad enti pubblici o privati;
- ♣ scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture;
- ♣ procedure di acquisto di beni e servizi;
- ♣ contratti;
- f) gestione beni demaniali e patrimoniali;
- g) concorsi e selezioni per il reclutamento di personale (a tempo indeterminato e determinato) e per le progressioni in carriera.

2. Oltre alle attività di cui al precedente comma, vengono altresì individuate, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, ulteriori tipologie di attività a rischio corruzione per ciascuna

articolazione organizzativa dell'Ente in quanto strettamente connaturate alle competenze di quest'ultima:

Area 1 – AMMINISTRATIVA/TRIBUTARIA/COMMERICIO

- concessioni di beni e servizi;
- titoli abilitativi commerciali;
- gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali in genere, attività di accertamento dell'evasione tributaria, attività di definizione condivisa di tributi e sanzioni (accertamenti con adesione);

Area 2 – FINANZIARIA /PERSONALE/SOCIALE

- concessioni di beni e servizi;
- gestione dei pagamenti;
- gestione economica, finanziaria, programmazione e controllo di gestione per quanto di competenza (anche a seguito delle disposizioni normative introdotte dall'art. 3, comma 2, del D.L. 10 ottobre 2012 n. 174 convertito, con modificazioni, dalla L. 7 dicembre 2012 n. 213);
- gestione società partecipate dal Comune per quanto di competenza.

Area 3 – TECNICA/SERVIZI MANUTENTIVI/EDILIZIA URBANISTICA

- titoli abilitativi all'edificazione (permessi, DIA, SCIA, etc.);
- verifiche ed ispezioni;
- pianificazione urbanistica generale ed attuativa;
- urbanistica negoziata;
- vigilanza e verifiche di pubblica sicurezza;
- procedure di pagamento e rendicontazione.

Area 4 – LAVORI PUBBLICI

- vigilanza e verifiche di pubblica sicurezza;
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture;

Area 5 – SERVIZIO ASSOCIATO DI POLIZIA LOCALE

- concessioni autorizzazioni;
- comminazione e riscossione delle sanzioni CDS;

Art. 3 – MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONOSCENZA DELLE DECISIONI IDONEI ALLA PREVENZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE

1. Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale, tutti i procedimenti amministrativi devono essere conclusi con provvedimenti espressi, assunti in forma di deliberazioni della Giunta o del Consiglio Comunale o di determinazioni del Responsabile di Settore ovvero nelle altre forme di legge (autorizzazioni, concessioni, permessi, nulla osta, etc.).

2. Gli atti in questione devono essere pubblicati secondo le procedure e con le tempistiche di legge e devono, inoltre, essere accessibili a chiunque nel rispetto delle normative di settore.

3. Le informazioni relative a ciascun procedimento e/o provvedimento amministrativo, peraltro, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi ed allo specifico ufficio competente per ciascuna fase procedimentale, sono accessibili agli interessati in qualunque momento, nel rispetto della disciplina sul diritto di accesso agli atti amministrativi.
4. Tutti i provvedimenti conclusivi di un procedimento amministrativo di qualsivoglia natura essi siano e da qualunque organo siano adottati devono riportare, in premessa e/o in narrativa, la puntuale descrizione del procedimento e l'elencazione degli atti precedenti e/o propedeutici, anche interni, al provvedimento finale consentendo così a chiunque vi abbia interesse per finalità consentite dalla legge di poter ricostruire e comprendere agevolmente tutte le fasi del procedimento stesso e di poter conoscere tutti gli organi e/o tutti i soggetti che vi sono stati coinvolti.
5. Tutti i provvedimenti conclusivi di un procedimento amministrativo devono, inoltre, essere puntualmente motivati indicando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione in relazione alle risultanze dell'istruttoria.
6. Nei limiti del possibile e fatto salvo l'utilizzo del linguaggio "tecnico", i provvedimenti amministrativi devono essere scritti in maniera tale da essere intelleggibili da parte di chiunque e, soprattutto, da parte di soggetti estranei alla Pubblica Amministrazione.
7. Si richiama integralmente il contenuto del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 avente ad oggetto *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 80 del 05.04.2013, in vigore decorso il termine di legge.

***Art. 4 – MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI PREVISTI DALLA LEGGE O
DAI REGOLAMENTI PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI
AMMINISTRATIVI***

1. Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti e' oggetto del più ampio Sistema di misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva.
2. 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 definiti dal Regolamento comunale dei controlli interni.

***Art. 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***

1. Le verifiche saranno svolte in sede di esercizio dei controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa definiti dal Regolamento comunale dei controlli interni.

***Art. 6 – MISURE IDONEE A SCONGIURARE IL RISCHIO CORRUZIONE
RIGUARDANTI IL PERSONALE E SISTEMA DI FORMAZIONE***

Con appositi e separati provvedimenti, contestuali alla adozione del Piano Triennale Anticorruzione definitivo, il Responsabile della prevenzione della corruzione definirà:

- ♣ procedure appropriate per formare i dipendenti, anche sui temi dell'etica e della legalità, destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.
- ♣ meccanismi per garantire, d'intesa con il Responsabile di Area competente, ove possibile, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito e' più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione
Il Segretario Comunale
f.to dott.ssa Antonella Bergamin

PARERI ESPRESSI SULLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

Pareri ai sensi art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267

Parere in ordine alla regolarità tecnica:

- FAVOREVOLE
 CONTRARIO (adeguatamente motivato)

11.11.2013

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to dott.ssa Antonella Bergamin

Parere in ordine alla regolarità contabile:

- FAVOREVOLE
 CONTRARIO (adeguatamente motivato)
- Si attesta che l'atto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente (art. 3, comma 5, regolamento comunale dei controlli interni).

11.11.2013

IL RESPONSABILE AREA SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO
f.to Anita Zanchetta

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue:

IL SINDACO
f.to TORRESAN ADRIANO

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to BERGAMIN ANTONELLA

REFERTO DI PUBBLICAZIONE (Art. 124 T.U. 267/2000)

Certifico io sottoscritto Segretario Comunale su conforme dichiarazione del Messo che copia del presente verbale venne pubblicata il giorno 23.11.2013 all'Albo Pretorio ove è rimasta esposta sino al 08.12.2013

Addì _____

Il Segretario Comunale
BERGAMIN ANTONELLA

CONTROLLO SU RICHIESTA

- La presente deliberazione è stata trasmessa con lettera n. _____ del _____ al Difensore Civico per il controllo di legittimità per iniziativa di 1/5 dei Consiglieri (art. 127, comma 1, D.Lgs. 267/2000).

Il Segretario Comunale
BERGAMIN ANTONELLA

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione E' DIVENUTA ESECUTIVA il giorno:

- decorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione (Art. 134, comma 3, D.Lgs. 267/2000);
 Non avendo il Difensore Civico comunicato vizi di Legittimità nei termini previsti dall'art.127, comma 2, del D.Lgs. 267/2000;

lì, _____

Il Segretario Comunale
BERGAMIN ANTONELLA

La presente deliberazione:

- È STATA RIPUBBLICATA all'Albo Pretorio, in data _____ e sino al _____.
 NON ACQUISTA EFFICACIA con delibera n. _____ del _____ .
 È STATA REVOCATA/ANNULLATA con delibera n. _____ del _____.

lì, _____

Il Segretario Comunale
BERGAMIN ANTONELLA

Copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo.

Lì 23.11.2013

Il funzionario incaricato