

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

BOZZA

DI PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE Triennio 2018/2020

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

Approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. ____ del ____

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 2017 approvato con delibera n.1196 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	BASSO

		manutenzione verde pubblico	BASSO
	EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA	Pianificazione urbanistica - strumenti urbanistici e di pianificazione di iniziativa privata	MEDIO
		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	MEDIO
		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

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

gravi e reiterate comportano la applicazione dell'art. 55-quater, comma 1 del D.Lgs 165/2001; cfr. comma 44.