

Comune di AGLIANO TERME

PROVINCIA DI ASTI



**Piano triennale 2015/2017 di prevenzione della
corruzione e dell'illegalità**

Premessa

Il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la legge n. 190 recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (di seguito legge 190/2012).

La legge 190/2012 è stata approvata in attuazione dell'articolo 6 della Convenzione della Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999.

In particolare, la Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione è stata adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con la risoluzione numero 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata con la legge 3 agosto 2009 numero 116. La Convenzione ONU del 31 ottobre 2003 prevede che ciascuno Stato debba elaborare ed applicare delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate, adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione, vagliarne periodicamente l'adeguatezza e collaborare con gli altri Stati e le organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure.

La medesima Convenzione prevede poi che ciascuno Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l'accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze.

1. Gli attori del contrasto alla corruzione

Con la legge 190/2012, lo Stato italiano in primo luogo ha individuato l'Autorità nazionale anticorruzione e gli altri organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

1.1 L'Autorità nazionale anticorruzione

L'Autorità nazionale anticorruzione è stata individuata nella Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) istituita dall'articolo 13 del decreto legislativo 150/2009, ora A.N.A.C. (Autorità Nazionale Anticorruzione per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche)

L'Autorità nazionale anticorruzione:

- a) collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
- b) approva il Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- c) analizza le cause ed i fattori della corruzione ed individua gli interventi che ne possono favorire la prevenzione ed il contrasto;
- d) esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato ed a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1 comma 2 del decreto legislativo 165/2001, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento ed ai contratti, collettivi ed individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;
- e) esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla legge 190/2012; esercita la vigilanza ed il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti; riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia;
- f) svolge una attività di verifica della conformità del Codice di comportamento adottato rispetto alle linee guida emanate dalla stessa Autorità.

1.2 Il Dipartimento della Funzione Pubblica

All'attività di contrasto alla corruzione partecipa anche il Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri. Questo, anche secondo le linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale istituito e disciplinato con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri:

- a) coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale ed internazionale;
- b) promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi ed i progetti internazionali;
- c) predispone il Piano nazionale anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lettera a);
- d) definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla presente legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;
- e) definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni.

1.3 Il responsabile della prevenzione della corruzione

A livello periferico, amministrazioni pubbliche ed 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, il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, preferibilmente nel Segretario Comunale, salva diversa e motivata determinazione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione svolge i compiti seguenti:

- a) entro il 31 gennaio di ogni anno, propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1, comma 8 della legge 190/2012);
- b) definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;
- c) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione;
- d) propone 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;
- e) d'intesa con il responsabile competente, ove possibile, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- f) entro il 15 dicembre di ogni anno, pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo;
- g) nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il responsabile lo ritenga opportuno, il responsabile riferisce sull'attività svolta;
- h) verifica annualmente il livello di attuazione del Codice di comportamento rilevando ad esempio, il numero ed il tipo di violazioni accertate e sanzionate ed assicura che tali dati siano considerati in sede di aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione.

1.4 L'OIV svolge i seguenti compiti:

- a) è chiamato ad emettere parere obbligatorio nell'ambito della procedura di adozione del codice di comportamento ai sensi del d.p.r. 62/2013 che costituisce una delle azioni e misure principali di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione e ne costituisce elemento essenziale;
- b) assicura il coordinamento con i contenuti del codice di comportamento, con il presente piano triennale anticorruzione e con il piano triennale della trasparenza.
- c) verifica che la corresponsione della indennità di risultato dei titolari di P.O., con riferimento alle rispettive competenze, sia direttamente e proporzionalmente collegata alla attuazione del Piano Triennale della prevenzione della corruzione, del Piano triennale per la trasparenza e del sistema di misurazione e valutazione della performance.

2. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione

Tra i compiti che la legge 190/2012 assegna all'Autorità nazionale anticorruzione, è precipua l'approvazione del Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

A livello periferico, la legge 190/2012 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.

3. Il termine per l'approvazione del Piano

Come già precisato, il Piano deve essere approvato dall'organo di indirizzo politico ogni anno entro il 31 gennaio. Solo per l'anno 2013, primo esercizio di applicazione delle norme anticorruzione, l'articolo 34-bis del decreto legge 179/2012 (convertito con modificazioni dalla legge 221/ 2012) aveva prorogato il termine di approvazione al 31 marzo 2013.

La legge 190/2012 ha rinviato a successive intese, assunte in sede di Conferenza unificata, la fissazione degli adempimenti e dei termini riservati agli enti locali per la stesura del Piano.

Il comma 60 dell'articolo 1 della legge 190/2012 recita: *"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 decreto legislativo 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, ed alla sua trasmissione alla regione interessata e al Dipartimento della funzione pubblica (omissis)".*

4. Il Piano anticorruzione

Come sopra precisato, gli enti locali avrebbero potuto attendere le intese assunte in sede di Conferenza unificata per procedere alla stesura ed alla approvazione del Piano.

E' stato ritenuto opportuno, da questa amministrazione, procedere all'approvazione di un Piano con carattere provvisorio e transitorio in attesa che venissero raggiunte le citate intese in seno alla Conferenza Unificata ed in data 28.01.2014 la Giunta Comunale ha approvato il Piano Triennale provvisorio di prevenzione della corruzione. Il Segretario Comunale, nominato responsabile della prevenzione della corruzione con Decreto Sindacale n. 1 in data 26.03.2013 ha proposto all'organo politico esecutivo il piano Triennale 2015 / 2017 di prevenzione della corruzione.

Piano triennale di prevenzione della corruzione 2015 – 2017

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 CIVIT - ANAC con delibera n. 72/2013 si prefigge i seguenti obiettivi:

- ❖ ridurre le opportunità che possono favorire i casi di corruzioni
- ❖ aumentare i controlli per scoprire casi di corruzione
- ❖ stabilire interventi organizzativi volti a prevenire i rischi di corruzione
- ❖ creare un contesto sfavorevole alla corruzione
- ❖ creare un collegamento tra corruzione-trasparenza-performance

ART. 1. Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'ente

L'attività di valutazione del rischio comprende il processo di identificazione, analisi e ponderazione del rischio. L'identificazione del rischio consiste nella ricerca, individuazione e descrizione del rischio e richiede che vengano fatti emergere per determinati procedimenti i possibili rischi di corruzione. L'attività di identificazione dei rischi è svolta con il coinvolgimento del personale in servizio, con il coordinamento del Responsabile della prevenzione e corruzione e dell'O.I.V. il quale contribuisce alla fase di identificazione mediante le risultanze dell'attività di monitoraggio sulla trasparenza e sui controlli interni. A questo si aggiungono le eventuali azioni propositive di associazioni di consumatori, utenti che possono offrire un contributo con la loro esperienza. L'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce per giungere alla determinazione del livello di rischio. Infine la ponderazione del rischio consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffronto con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento. L'analisi dei rischi permette di ottenere una classificazione degli stessi in base al livello di rischio più o meno elevato. In seguito a tale analisi ed in via generale ed esemplificativa, costituiscono attività a maggior rischio di corruzione quelle che implicano:

- a) l'erogazione di benefici e vantaggi economici da parte dell'Ente pubblico;
- b) il rilascio di concessioni o autorizzazioni ed atti similari;
- c) le procedure di impiego e/o di utilizzo di personale, progressioni in carriera, incarichi e consulenze;
- d) l'affidamento di commesse pubbliche, specie quelle con più elevato livello di discrezionalità;

In particolare, anche sulla scorta delle proposte formulate dai titolari di P.O., il piano specifica ed individua i settori amministrativi maggiormente a rischio, così come indicati nelle schede allegate.

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

Sulla base delle disponibilità di bilancio saranno individuate giornate di formazione riguardanti l'applicazione delle disposizioni di legge in materia di lotta alla corruzione nella Pubblica Amministrazione. Alla formazione dovrà accedere il personale individuato dal Responsabile della Prevenzione della corruzione destinatario di competenze a più alto rischio di corruzione ed oltre alla predetta attività formativa di base, si provvederà con i titolari di Posizioni Organizzative ad effettuare anche riunioni periodiche.

La formazione sarà strutturata su due livelli e precisamente su un livello generale rivolto a tutti i dipendenti e su un livello specifico rivolto al Responsabile della prevenzione, ai componenti degli organi di controllo ed ai titolari di Posizioni Organizzative.

A completamento della formazione dovranno essere organizzati incontri periodici con i titolari di Posizioni Organizzative per approfondire le tematiche dell'anticorruzione, della trasparenza, dei controlli e del Codice di comportamento.

Art. 3. Collegamenti con il codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Il nuovo art. 54 del decreto legislativo 165/2001 ha previsto che il Governo definisse un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" per assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico. Il comma 3 dell'art. 54 del decreto

legislativo 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori, “con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione” un proprio Codice di comportamento. Il procedimento d’elaborazione ed approvazione del Codice di comportamento dell’ente è stato avviato nel mese di novembre 2013 mediante pubblicazione sul sito del Comune di avviso di avvio del procedimento con procedura aperta alla partecipazione per l’elaborazione del Codice di comportamento, invitando a far pervenire eventuali proposte e/o integrazioni.

Successivamente a seguito del controllo favorevole del Nucleo di Valutazione, la Giunta Comunale con atto deliberativo n. 1 adottato in data 28.01.2014 ha approvato definitivamente il Codice di comportamento. L’adozione del codice di comportamento costituisce elemento essenziale del Piano per la prevenzione della corruzione.

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

I Responsabili di P.O. provvedono al monitoraggio semestrale per le attività a rischio afferenti il settore di competenza e pubblicano sul sito istituzionale un referto semestrale che dà conto del rispetto dei tempi dei procedimenti di propria competenza e, per il procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati le motivazioni in fatto ed in diritto che giustificano il ritardo. 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 (ex decreto legislativo n. 150/2009) e di controllo della gestione secondo gli articoli 147, 196 -198-bis del decreto legislativo n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni.

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 normati con regolamento comunale dei controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 adottata in data 14.01.2013.

Art. 5. Obblighi informativi

I dipendenti che istruiscono un atto o che adottano un provvedimento finale che rientri in quelli con indice di rischio alto devono darne informazione scritta al Responsabile della Prevenzione della corruzione con indicazione dei passaggi procedurali, dei riferimenti normativi, dei tempi di conclusione e di ogni altra indicazione utile a standardizzare l’iter amministrativo

Art. 6 . Obblighi di trasparenza

Tutti i provvedimenti adottati che rientrano nelle fattispecie con indice di rischio alto devono essere pubblicati, a cura di ogni Responsabile di servizio, nell’apposita sezione del sito internet TRASPARENZA/PREVENZIONE E REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE. Il Responsabile della Prevenzione della corruzione vigila che la pubblicazione venga effettuata regolarmente. Nel sito internet deve essere pubblicato il numero, la data del provvedimento, l’oggetto, il soggetto a favore del quale è rilasciato, l’importo e la durata se si tratta di contratto o di affidamento di lavori, servizi e forniture. Nel sito Web istituzionale del Comune viene indicato il seguente indirizzo di posta elettronica certificata: comune.agliano.termite.at@legalmail.it a cui il cittadino può rivolgersi per trasmettere istanze ai sensi dell’art. 38 del T.U. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28.12.2000, n.445, e successive modificazioni, e riceve informazioni circa i provvedimenti ed i procedimenti amministrativi che lo riguardano

Art. 7 . Misure per la rotazione del personale

Ogni cinque anni, alla scadenza dell’incarico per i titolari di P.O. e per i Responsabili di procedimento operanti nelle aree a più elevato rischio di corruzione, dovrà essere valutata la possibilità di una rotazione degli incarichi. Per le finalità sopra indicate devono essere utilizzate procedure trasparenti e si dovranno pubblicare appositi avvisi/bandi nei quali dovranno essere indicati l’indicazione del settore da assegnare, i requisiti professionali e culturali da possedere ed i termini per la

presentazione delle domande. La procedura dovrà avvenire in modo tale da assicurare continuità all'azione tecnico-amministrativa dell'amministrazione comunale. Pertanto la rotazione si attuerà con un affiancamento fra il Responsabile di P.O. uscente e quello subentrante di almeno sei mesi. Alla data odierna, vista la struttura dell'Ente, risulta impossibile coniugare il principio della rotazione degli incarichi a fini di prevenzione di corruzione con l'efficienza degli uffici, visto l'esiguo numero di personale in servizio e la complessità gestionale dei procedimenti trattati da ciascun ufficio, tale per cui la specializzazione risulta elevata e l'interscambio risulta compromettere la funzionalità della gestione amministrativa.

Art. 8 . Ricorso all'arbitrato: modalità che ne assicurano la pubblicità e rotazione

L'art.1, comma 19, della Legge n.190/2012 che ha sostituito il comma 1, dell'articolo 241 del codice di cui al D.Lgs 12 aprile 2006 n.163, testualmente dispone:"1. Le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario previsto dall'articolo 240, possono essere deferite ad arbitri, previa autorizzazione motivata da parte dell'organo di governo dell'amministrazione. L'inclusione della clausola compromissoria, senza preventiva autorizzazione , nel bando o nell'avviso con cui è indetta la gara ovvero, per le procedure senza bando, nell'invito, o il ricorso all'arbitrato, senza preventiva autorizzazione, sono nulli". Nel sito istituzionale dell'amministrazione comunale, nella home page,verrà data immediata pubblicità della persona nominata arbitro, delle eventuali controversie in cui sia parte l'amministrazione stessa. Tale avviso pubblico dovrà riportare anche tutte le eventuali precedenti nomine di arbitri per verificare il rispetto del principio di rotazione

Art. 9 . Altre iniziative

Il cumulo in capo ad un medesimo titolare di P.O. di diversi incarichi conferiti dall'amministrazione comunale può comportare i rischi di una eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale Può aumentare il rischio che l'attività amministrativa venga indirizzata verso fini impropri. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali da parte del responsabile di P.O. può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa. Per questo motivo un apposito regolamento disciplinerà gli incarichi e le attività non consentite ai dipendenti dell'amministrazione.

Art. 10 . Misure di prevenzione comuni a tutti i settori

I titolari di P.O. dovranno segnalare per iscritto al Responsabile della Prevenzione della corruzione eventuali irregolarità e /o atti illeciti riscontrati. Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Responsabile della prevenzione della corruzione, in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento e può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente ai dipendenti in merito a comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione ed illegalità. Il Responsabile della prevenzione della corruzione garantisce, ove possibile, meccanismi per garantire effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento di attività nel cui ambito è più elevato il rischio di corruzione. Ogni titolare di P.O. deve comunicare per iscritto entro tre giorni al Responsabile della prevenzione della corruzione ogni situazione di conflitto di interesse anche potenziale. A seguito della comunicazione, il procedimento sarà seguito da altro titolare di P.O. nominato con provvedimento del Segretario Comunale. La disciplina si applica anche al responsabile del procedimento e ad ogni altro soggetto che svolge un ruolo all'interno del procedimento.

Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'amministrazione, nel caso delle attività di cui all'art 1, i provvedimenti conclusivi il procedimento amministrativo devono essere assunti preferibilmente in forma di determinazione amministrativa o, nei casi previsti dall'ordinamento, di deliberazione giuntales o consiliare ovvero nelle altre forme di

legge (autorizzazioni, concessioni, permessi, nulla osta ecc.).

Gli atti in questione devono essere pubblicati ed essere accessibili a chiunque secondo le procedure e con le tempistiche di legge.

I provvedimenti conclusivi di un procedimento amministrativo devono riportare in narrativa la puntuale descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà in ogni tempo ricostruire l'intero procedimento amministrativo.

I provvedimenti conclusivi, devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto. E' preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune). E' opportuno esprimere la motivazione con frasi brevi intervallate da punteggiatura.

Sono quindi preferibili i paragrafi con struttura elementare, questo per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione ed ai codici di questa, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.

Art. 11. Relazione dell'attività svolta

Il Segretario Comunale entro il 15 dicembre di ogni anno pubblica nel sito internet nella apposita sezione TRASPARENZA/PREVENZIONE E REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE una relazione recante i risultati dell'attività svolta e contestualmente la trasmette alla Giunta Comunale. Il presente Piano è stato redatto dal Segretario Comunale, Responsabile del Servizio prevenzione della corruzione in forza dei poteri derivategli dall'incarico conferito con provvedimento sindacale n. 1 del 25.03.2013.

Agliano Terme 20.01.2015

Il Segretario Comunale
Luigi Buscaglia

Comune di AGLIANO TERME

PROVINCIA DI ASTI



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITA' - AGGIORNAMENTI PER L'ANNO 2016

Il Piano della Prevenzione della Corruzione è stato aggiornato da parte del Segretario Comunale, Responsabile comunale per la prevenzione della corruzione, al fine di renderlo più rispondente alla realtà del Comune che constava alla data del 31 dicembre 2015 di una popolazione di n. 1.679 residenti, nonché alle direttive dell'ANAC.

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Il Comune, stante le sue ridotte dimensioni ha un'organizzazione molto snella, che risulta la seguente:

- SINDACO: Sig. SERRA Franco Giuseppe, in carica dall'anno 2014 e fino all'anno 2019
- GIUNTA COMUNALE: composta dal Sindaco, dal Vice Sindaco Sig. GIOVO Serafino Carlo Giovanni e dall'Assessore Sig.ra GIORDA Barbara;
- CONSIGLIO COMUNALE, composto dal Sindaco e da n. 10 consiglieri.

Struttura organizzativa:

I dipendenti comunali sono in numero di 9 unità, di cui 2 a Part-Time; inoltre il Comune si avvale di n. 2 dipendenti in convenzione con altri Enti, e precisamente il Responsabile dell'Area Tecnica, in convenzione con l'Unione Val Tiglione e dintorni che presta servizio presso questo Comune per n. 24 ore di lavoro settimanali, nonché l'Istruttore Tecnico, in convenzione con l'Unione Val Tiglione e dintorni che presta servizio presso questo Comune per n. 15 ore di lavoro settimanali.

Si rileva che n. 3 dipendenti di questo Ente prestano parte della loro attività lavorativa presso l'Unione Val Tiglione e dintorni, al fine di garantire la funzionalità delle gestioni associate di alcune funzioni e servizi.

Aree in cui si divide la struttura:

Area Economico – Finanziaria e Amministrativa- Responsabile Sig.ra BORIO dott.ssa Barbara- dipendente comunale;

Area Tecnica e Tecnico Manutentiva - Responsabile Sig.ra GENTILE dott.ssa Gabriella- dipendente in convenzione;

Si evidenzia che, trattandosi di Comune di ridotte dimensioni e con un numero molto esiguo di dipendenti non è possibile procedere ad alcuna rotazione di personale nelle varie responsabilità dei settori, anzi il Comune deve avvalersi di personale in convenzione, appartenente ad altri Enti, per lo svolgimento delle attività in settori vitali dell'attività comunale, quali quello tecnico.

Si evidenzia che negli ultimi tre anni non sono stati riscontrati fenomeni corruttivi, né vi sono stati esposti in tal senso pervenuti all'Ente o alla Corte dei Conti; inoltre nel triennio non sono stati avviati procedimenti disciplinari nei confronti di dipendenti.

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Il Comune di Agliano Terme si trova in una zona collinare a sud della città di Asti, dalla quale dista circa 15 chilometri.

Il territorio del Comune risulta in parte nella Buffer-Zone e in parte in Core-Zone della zona UNESCO dei "Paesaggi vitivinicoli di Langhe, Monferrato e Roero". L'economia del Comune è basata soprattutto sull'agricoltura, con prevalenza della vite, da cui si ricavano vini pregiati.

Inoltre il territorio comunale rappresenta un'importante zona tartufigena da cui si ricava un pregiato tartufo bianco. Sul territorio comunale inoltre è presente una fonte termale.

Infine si può rilevare che sono insediate piccole industrie che danno occupazione a numerose persone della zona.

ANALISI ATTIVITA' A RISCHIO CORRUZIONE

Sono stati presi in considerazione i settori comunali e le attività svolte dall'Ente che risultano maggiormente esposti al rischio di corruzione, attribuendo a ciascun procedimento un livello di rischio, al fine di focalizzare i controlli sulle procedure ad alto rischio.

VALORI E FREQUENZE DELLE PROBABILITA'

0 nessuna probabilità/**1** improbabile/**2** poco probabile/**3** probabile/**4** molto probabile/**5** altamente probabile

VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

0 nessun impatto / **1** marginale / **2** minore / **3** soglia / **4** serio / **5** superiore

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO

Valore frequenza x valore impatto

ATTIVITA' A RISCHIO CORRUZIONE

SERVIZIO TECNICO - SETTORE APPALTI			
Procedimenti	Probabilità (P)	Impatto (I)	Rischio (P x I)
Affidamento incarico professionale	3	2	6
Procedura di scelta contraente per affidamento lavori, servizi e forniture	3	2	6
Lavori eseguiti in somma urgenza	3	2	6
Affidamenti diretti di lavori, servizi o forniture	3	2	6
Affidamento lavori mediante procedure aperte/ristrette	2	2	4
Lavori eseguiti in somma urgenza	3	2	6
Varianti in corso d'opera, subappalti, ecc.	3	1	3
Transazioni, accordi bonari e arbitrati	3	2	6
Procedimenti per espropriazione per pubblica utilità	1	1	1

SERVIZIO TECNICO - SETTORE URBANISTICA			
Procedimenti	Probabilità (P)	Impatto (I)	Rischio (P x I)
Piano regolatore comunale e relative varianti generali e strutturali	3	2	6
Piani urbanistici esecutivi di iniziativa privata	3	2	6
Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi	3	2	6

SERVIZIO TECNICO - GESTIONE PATRIMONIO			
Procedimenti	Probabilità (P)	Impatto (I)	Rischio (P x I)
Concessione in uso beni immobili	2	2	4

SERVIZIO TECNICO - SETTORE EDILIZIA PRIVATA			
Procedimenti	Probabilità (P)	Impatto (I)	Rischio (P x I)
Permessi di costruire	2	1	2
Permessi di costruire in aree soggette ad autorizzazione paesaggistica	2	2	4
Permessi di costruire convenzionati	2	2	4
Repressione abusi edilizi e vigilanza edilizia	3	2	6
Permessi edilizi in sanatoria	3	2	6
Verifica SCIA, CILA, ecc.	2	1	2

SETTORE ATTIVITA' PRODUTTIVE			
Procedimenti	Probabilità (P)	Impatto (I)	Rischio (P x I)
Attività produttive in variante allo strumento urbanistico	1	3	3
Somministrazione alimenti e bevande – esercizi commerciali	1	1	1

EROGAZIONE CONTRIBUTI			
Procedimenti	Probabilità (P)	Impatto (I)	Rischio (P x I)
Concessione contributi, sovvenzioni e vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici	3	2	6

SERVIZIO AFFARI GENERALI			
Procedimenti	Probabilità (P)	Impatto (I)	Rischio (P x I)
Gestione del protocollo	1	1	1
Gestione atti di Stato Civile e pratiche anagrafiche	2	1	2
Documenti d'identità	2	1	2
Servizi per minori e famiglie	3	1	3
Servizi per disabili o adulti in difficoltà, stranieri	3	2	6
Servizi per minori e famiglie	3	1	3
Affidamento di incarico a consulenti esterni	3	1	3
Acquisto di beni e servizi	2	1	2

SERVIZI TRIBUTI E FINANZE			
Procedimenti	Probabilità (P)	Impatto (I)	Rischio (P x I)
Attività di accertamento e di verifica dell'evasione tributaria locale	3	2	6
Gestione ordinaria delle entrate di bilancio	2	1	2
Gestione ordinaria delle spese di bilancio	3	1	3
Servizio economato	3	1	3

SERVIZIO PERSONALE			
Procedimenti	Probabilità (P)	Impatto (I)	Rischio (P x I)
Assunzione di personale (concorsi, prove selettive, ecc)	2	2	4
Progressioni di carriera	2	2	4
Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	2	2	4
Conferimenti incarichi di collaborazione	3	1	3

ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI PER PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE:

Il modo principale per il controllo da parte dei cittadini e degli utenti delle attività svolte dall'Ente che risultano a più alto rischio di corruzione risulta la pubblicazione di informazioni relative ai vari procedimenti amministrativi effettuata sul sito web del Comune.

Per i procedimenti di cui alle schede sopra indicate, vengono individuate le seguenti misure di contrasto e sono previsti i controlli di cui appresso:

MISURE- CONTROLLI	FREQUENZA REPORT	RESPONSABILE DELL'ATTIVITA'
Controllo successivo attività amministrativa	quadrimestrale	Segretario Comunale
Controllo di regolarità contabile e degli equilibri finanziari	costante	Responsabile Area economico-finanziaria
Controllo composizione commissioni di gara e di concorso	In occasione della nomina di ciascuna commissione di gara o di concorso	Presidente della commissione e Segretario Comunale
Verifica dei tempi di rilascio di autorizzazioni, concessioni, abilitazioni e ogni altro atto o provvedimento	semestrale	Responsabili di Area e Segretario Comunale
Controllo a campione delle dichiarazioni sostitutive	semestrale	Responsabili di Area
Controllo a campione degli atti amministrativi	semestrale	Responsabili di Area
Controllo di gestione	trimestrale	Responsabile Area economico-finanziaria e Segretario Comunale
Controllo pubblicazione telematica di atti, documenti e procedimenti	costante	Responsabili di Area
Controllo a campione regolarità procedimenti di acquisti di beni e forniture di servizi	quadrimestrale	Segretario Comunale
Adozione e pubblicazione Piano Triennale della Trasparenza	annuale	Responsabile comunale per la trasparenza

Per quanto riguarda le altre parti del Piano si conferma quanto indicato nel Piano per la Prevenzione della Corruzione adottato per il triennio 2015 / 2017 che viene anteposto ai suddetti aggiornamenti e costituisce parte integrante del Piano per l'anno 2016.

Agliano Terme 12.01.2016

**Il Segretario Comunale
Luigi Buscaglia**