



COMUNE DI CASTELCOVATI

Via Chiari, 60

25030 CASTELCOVATI (BS)

Telefono: 030.7080319 Fax: 030.7080304

e-mail: protocollo@pec.comune.castelcovati.bs.it

COMUNE DI CASTELCOVATI

PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2014/2016



COMUNE DI CASTELCOVATI

Via Chiari, 60

25030 CASTELCOVATI (BS)

Telefono: 030.7080319 Fax: 030.7080304

e-mail: protocollo@pec.comune.castelcovati.bs.it

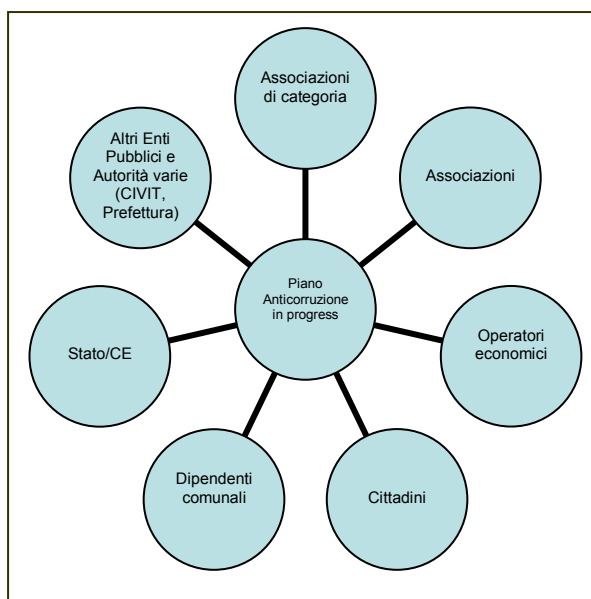
ART. 01 – OGGETTO DEL PIANO

1. Il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione del Comune di Castelcovati, definisce le disposizioni di dettaglio emanate a livello locale e previste dalla vigente normativa a tutela ed a salvaguardia della correttezza, della legalità delle azioni amministrative e dei comportamenti, rispettivamente realizzate ed assunti, nell'ambito delle attività istituzionali del Comune di Castelcovati. Finalità del Piano è anche il superamento della mera rilevanza penale a favore di un profilo culturale e sociale in cui si innesti una politica di prevenzione volta ad incidere sulle cosiddette "occasioni della corruzione".

2. Il presente Piano intende fornire primissime indicazioni ed individuare un contenuto minimo di misure e di azioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità a livello locale da implementare ed adeguare, oltre che nelle ipotesi di aggiornamento annuale, nel corso della sua durata ed efficacia al verificarsi di:

- entrata in vigore di nuove norme di settore;
- stipula di intese istituzionali;
- approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.);
- adozione di linee guida delle autorità competenti, di provvedimenti ministeriali e pronunce dell'Autorità Nazionale Anticorruzione e per la Valutazione e la trasparenza delle Amministrazioni Pubbliche (ANAC) ex CIVIT;
- emersione di mutamenti organizzativi rilevanti della struttura;
- all'esito della consultazione e partecipazione con portatori di interessi sia all'interno che all'esterno della struttura amministrativa (a titolo esemplificativo e non esaustivo, dipendenti dell'Ente, soggetti istituzionali, Associazioni, privati e gruppi di cittadini).

Figura 1 – Piano Anticorruzione e portatori di interesse





COMUNE DI CASTELCOVATI

Via Chiari, 60

25030 CASTELCOVATI (BS)

Telefono: 030.7080319 Fax: 030.7080304

e-mail: protocollo@pec.comune.castelcovati.bs.it

ART. 02 – RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ED ORGANIZZAZIONE

1. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione è individuato, con provvedimento del Sindaco, nella figura del Segretario Comunale, il quale provvede ai compiti assegnati dalla Legge n. 190/2012 e successive modifiche ed integrazioni, tra cui l'attività di coordinamento nella formazione del Piano Anticorruzione, avvalendosi del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate ai Servizi dell'Ente.
2. Per l'adempimento delle proprie funzioni il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, in un'ottica di partecipazione e condivisione, nonché di valore formativo e di orientamento al miglioramento della qualità dell'azione amministrativa, si avvarrà della Conferenza di Servizio.
3. Ogni Responsabile di Area, in sede di Conferenza di Servizio, collaborerà per le finalità e le attività previste nel presente Piano con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione.
4. L'eventuale commissione, all'interno dell'Amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, realizza una forma di responsabilità del Responsabile della Prevenzione della Corruzione della forma tipologica dirigenziale, oltre che una responsabilità per il danno erariale e all'immagine del Comune di Castelcovati, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:
 - di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
 - di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.
5. La sanzione a carico del Responsabile della Prevenzione della Corruzione non può essere inferiore alla sospensione dal servizio, con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi.
6. In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, l'autorità locale anticorruzione, risponde ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare.
7. Si precisa che il Responsabile, al di là delle articolazioni organizzative adottate, resta unico responsabile degli illeciti che potrebbero venire in essere.

Figura 2 – Organizzazione interna della prevenzione della corruzione



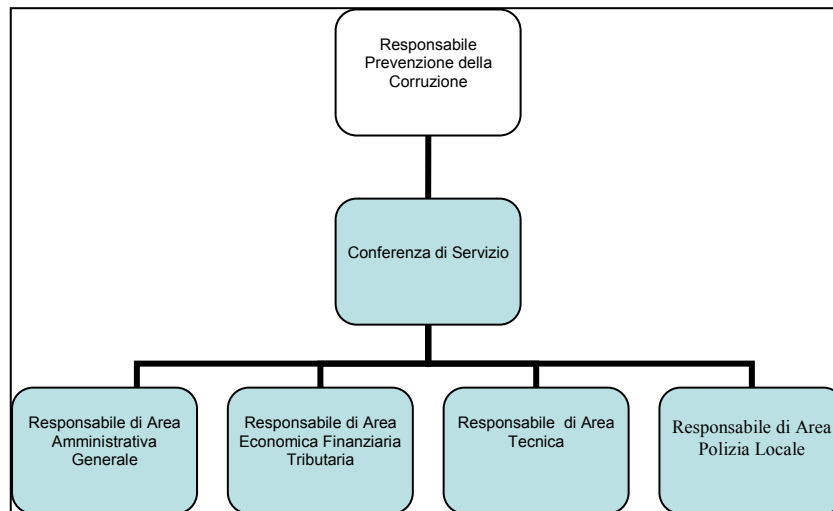
COMUNE DI CASTELCOVATI

Via Chiari, 60

25030 CASTELCOVATI (BS)

Telefono: 030.7080319 Fax: 030.7080304

e-mail: protocollo@pec.comune.castelvotati.bs.it



ART. 03 – ATTIVITA' PER LE QUALI E' PIU' ELEVATO IL RISCHIO DI CORRUZIONE

1. Costituiscono, in fase di prima applicazione (primi Servizi a rischio), attività per le quali risulta più elevato il rischio di corruzione:

- a) attività provvedimento (rilascio di autorizzazioni/concessioni e verifica titoli abilitativi);
- b) scelta del contraente (mediante determinazioni dei Responsabili di Area) per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei Contratti;
- c) esecuzione dei contratti;
- d) governo del territorio e convenzioni urbanistiche;
- e) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed Enti pubblici e privati;
- f) effettuazione di concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;
- g) verifica, nell'ambito dell'attività di competenza degli Affari Generali e Segreteria, della sussistenza di cause di incompatibilità, ineleggibilità e incandidabilità.

ART. 04 – LE PRIME MISURE ATTUATIVE DEL PIANO

1. Le prime azioni previste saranno quelle individuate da apposita determinazione del Segretario Comunale, in collaborazione con la Conferenza di Servizio, di implementazione e di attuazione del vigente Regolamento sul Sistema dei Controlli Interni.

2. L'atto organizzativo dei controlli, consentirà già nella prima fase attuativa del presente Piano, di monitorare e adottare eventuali misure concrete preventive del fenomeno di corruzione, almeno sui Servizi a rischio, individuati alle lettere a), b), c) e) ed f).



COMUNE DI CASTELCOVATI

Via Chiari, 60

25030 CASTELCOVATI (BS)

Telefono: 030.7080319 Fax: 030.7080304

e-mail: protocollo@pec.comune.castelcovati.bs.it

Tra le azioni si registra, con particolare riferimento alla lettera e), l'attivazione della Sezione "Amministrazione Trasparente" nel sito internet istituzionale.

3. Relativamente e specificatamente alla lettera b), azioni abbastanza immediate potranno essere costituite dalla redazione e sottoscrizione di Protocolli e Patti d'Integrità, previa validazione della Conferenza di Servizio, di schemi-tipo.

4. Il sistema di controllo successivo di regolarità amministrativa si integra con quello di attuazione del presente Piano Anticorruzione, attraverso una serie di azioni e misure (implementazione ed effettuazione concreta dell'attività di controllo) quale garanzia del perseguimento di uno dei principali presupposti dell'integrità e dell'imparzialità, ovvero la legittimità dell'agire amministrativo.

5. Una prima azione per la "zona a rischio" di cui alla lettera d) è individuata nell'esame congiunto e validazione "a più competenze" delle proposte di convenzioni urbanistiche in Conferenza di Servizio. Nell'ambito del governo del territorio può verificarsi il ricorso ad un rapporto negoziale in cui ad un conseguimento di rendite finanziarie legate all'utilizzo del territorio da parte dei privati, corrisponda la realizzazione a carico degli stessi, di opere pubbliche (scomputo di oneri, premialità nei diritti edificatori), da cui può derivarne un forte rischio corruttivo. Quindi è importante che in sede di Conferenza di Servizio, con l'apporto di differenti professionalità, si proceda, in fase di esame dei testi convenzionali poi da sottoporre all'approvazione degli organi competenti, alla stima dei valori economici, all'utilità di eventuali opere a scomputo, nonché dei loro riflessi rispetto a costi manutentivi futuri emergenti e ad eventuali impatti negativi a livello ambientale.

6. Relativamente alla lettera g), vale a dire ai rischi connessi alle ipotesi di situazioni di incompatibilità, incandidabilità ed ineleggibilità, come prefigurate dalla normativa vigente, ci si concentrerà inizialmente su queste due azioni:

- consegnare ai Responsabili di Aree ed Amministratori neo-eletti, il Piano Anticorruzione;
- verificare al momento dell'insediamento o surroga, autocertificazioni prodotte su carichi pendenti e casellario.

Figura 3 – Aree a rischio e prime azioni





COMUNE DI CASTELCOVATI

Via Chiari, 60

25030 CASTELCOVATI (BS)

Telefono: 030.7080319 Fax: 030.7080304

e-mail: protocollo@pec.comune.castelvotati.bs.it



7. Nell'ottica di un Piano di Prevenzione della Corruzione dinamico, all'insegna del miglioramento continuo, la mappatura delle aree a rischio, la valutazione dei rischi connessi e le conseguenti azioni operative preventive della corruzione, sarà oggetto di aggiornamento periodico in sede di Conferenza di Servizio, sulla base delle segnalazioni effettuate dai Responsabili di Aree.

ART. 05 – FORMAZIONE

1. L'attività formativa verrà svolta, compatibilmente con le risorse finanziarie messe a disposizione e gli altri percorsi formativi e di aggiornamento professionale intrapresi all'interno dell'Ente, previa programmazione e conseguente calendarizzazione periodica in sede di Conferenza di Servizio.

2. In fase di prima applicazione, entro 60 giorni dall'approvazione ed esecutività del presente Piano, saranno programmati i seguenti due momenti formativi:

- illustrazione dei contenuti del Piano e del contesto normativo ed organizzativo in cui opera;
- aspetti e profili penali: spiegazione dei principali reati.

3. L'attività formativa, finalizzata a prevenire nell'Ente fenomeni di corruzione, potrà essere organizzata anche secondo modalità di apprendimento e sviluppo delle competenze, non strutturate nei termini della formazione, costituite dalla reingegnerizzazione di processi e luoghi di lavoro, in modo da assicurare lo sviluppo delle opportunità di informazione, valutazione e accumulazione delle competenze nel corso del lavoro quotidiano (tutoring, mentoring, peer review, circoli di qualità e focus group, etc.).

ART. 06 – MECCANISMI DI ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL PIANO

1. In sede di Conferenza di Servizio con la stessa periodicità in cui si effettuerà l'attività di controllo successivo sulla regolarità amministrativo-contabile, verrà verbalizzata sinteticamente l'attività svolta ai fini del presente Piano.



COMUNE DI CASTELCOVATI

Via Chiari, 60

25030 CASTELCOVATI (BS)

Telefono: 030.7080319 Fax: 030.7080304

e-mail: protocollo@pec.comune.castelcovati.bs.it

2. Nel verbale si dovrà, altresì, dichiarare, anche sulla base delle segnalazioni dei Responsabili di Aree, che nel periodo in esame:

- non si sono verificate ipotesi di condotte illecite;
- non si sono avute situazioni di conflitto di interesse, in quanto con i soggetti interessati dalle attività, non sussistono:

a) legami di parentela o affinità sino al quarto grado;

b) legami stabili di amicizia e/o di frequentazione, anche saltuaria;

c) legami professionali;

d) legami societari;

e) legami associativi;

f) legami politici;

g) legami di diversa natura, capaci di incidere negativamente sull'imparzialità dei Responsabili di Aree e dei Responsabili di Procedimento;

- non si sono avute situazioni limitative o preclusive nello svolgimento di funzioni gestionali che hanno riguardato le seguenti competenze:

a) gestione delle risorse finanziarie;

b) acquisizione di beni, servizi e forniture;

c) concessione e erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

- non si sono avute situazioni di incompatibilità nella composizione di eventuali Commissioni per la scelta di contraenti per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, per la concessione o per l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque tipo;

- sono stati assicurati i livelli essenziali di trasparenza e si è ottemperato a quanto previsto dall'art. 6 del presente Piano.

3. Ulteriori processi di attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione, potranno essere avviati all'interno della Conferenza di Servizio.

ART. 07 – OBBLIGHI DI TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

1. Al fine di individuare specifici obblighi di trasparenza, ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge, ed al fine di individuare forme di integrazione e coordinamento con il Piano della Performance, i verbali della Conferenza di Servizio, riguardanti anche l'attività di prevenzione della corruzione, saranno trasmessi anche all'Organismo Indipendente di Valutazione e pubblicati nel sito internet istituzionale del Comune di Castelcovati, in apposita sezione.

2. Per il tramite dell'Ufficio Personale, si dovrà dare attuazione a "forme di presa d'atto" (anche con modalità informatiche) da parte dei dipendenti, del Piano Triennale della Prevenzione (comprensivo di documenti operativi quali Protocolli, note informative e Patti d'Integrità) sia al momento dell'assunzione, sia per quelli in servizio, con cadenza periodica e in occasione degli aggiornamenti del Piano stesso.



COMUNE DI CASTELCOVATI

Via Chiari, 60

25030 CASTELCOVATI (BS)

Telefono: 030.7080319 Fax: 030.7080304

e-mail: protocollo@pec.comune.castelcovati.bs.it

3. Sullo stato dell'arte degli obblighi di trasparenza del sito internet istituzionale e sulle azioni da intraprendere nel periodo 2014/2016, si rinvia al D.Lgs. n. 33/2013 sul riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni.

ART. 08 – SEGNALAZIONE DI ILLECITI

1. Ai sensi dell'art. 54bis del D.Lgs. n. 165/2001, ad eccezione dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo, ai sensi dell'art. 2043 del Codice Civile in tema di risarcimento per fatto illecito, il dipendente del Comune di Castelcovati che denuncia all'Autorità Giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico, condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

2. In sede di procedimento disciplinare a carico dell'eventuale responsabile del fatto illecito, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, a condizione che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione.

3. 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.

4. L'adozione di misure discriminatorie a danno del dipendente segnalante è comunicata al Dipartimento della Funzione Pubblica, per i provvedimenti di competenza, dallo stesso segnalante o, eventualmente, dalle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative all'interno del Comune di Castelcovati, nel quale le stesse sono attive.

5. La denuncia di cui al presente articolo è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della Legge n. 241/1990.

ART. 09 – CODICE DI COMPORTAMENTO

1. Ai sensi dell'art. 54, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001, la Giunta Comunale, quale organo competente in tema di organizzazione del personale, con deliberazione n. 154 del 11.12.2013, esecutiva ai sensi di legge, ha approvato il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Castelcovati, che integra e specifica quello delle Pubbliche Amministrazioni.

2. Il Codice di Comportamento delle Pubbliche Amministrazioni e quello relativo ai dipendenti del Comune di Castelcovati, è stato inviato via mail ad ogni dipendente, ai sensi di quanto previsto dall'art. 17 del D.P.R. n. 62/2013.



COMUNE DI CASTELCOVATI

Via Chiari, 60

25030 CASTELCOVATI (BS)

Telefono: 030.7080319 Fax: 030.7080304

e-mail: protocollo@pec.comune.castelcovati.bs.it

3. Il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Castelcovati è stato definito con procedura aperta alla partecipazione delle Organizzazioni Sindacali, del Consiglio Nazionale dei Consumatori e degli Utenti, delle Associazioni e Organizzazioni rappresentative di particolari interessi e dei soggetti che operano nel settore e che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dall'Amministrazione.

4. La violazione dei doveri sanciti nei Codici di Comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione, costituisce fonte di responsabilità disciplinare ed assume rilevanza ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile, ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi e leggi o Regolamenti.

5. Violazioni gravi o reiterate dei Codici comportano l'applicazione della sanzione di cui all'art. 55quater, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001.

6. Sull'applicazione dei Codici richiamati dal presente articolo sono chiamati a vigilare i Responsabili di Aree per le strutture di loro competenza, gli organi di controllo interno e l'Ufficio Procedimenti Disciplinari.

ART. 10 – EFFICACIA DEL PIANO

1. Il presente Piano, che ha anche valore regolamentare in materia di ordinamento ed organizzazione degli Uffici e dei Servizi, entra in vigore a partire dalla data di esecutività della deliberazione di adozione e sono da intendersi:

- abrogate e, pertanto, sostituite dalla presenti, tutte le disposizioni in contrasto, anche se non espressamente richiamate;
- integrate, ove necessario, le disposizioni regolamentari attualmente vigenti.