



COMUNE di BRUGHERIO
Provincia di Monza e della Brianza

PIANO PROVVISORIO DI PREVENZIONE E REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITA'



PRIME LINEE GUIDA OPERATIVE
A cura del Segretario Generale
Dott.ssa Agata Papiri

*“il recupero della legalità è la via obbligata
per reinsaldare il sentimento della solidarietà
sociale e della doverosità etica e giuridica”*

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 29 del 28 marzo 2013

ART. 1 Premessa

1. L'articolo 3 della legge 190/2012 (nota come legge anticorruzione) prevede che gli enti locali debbano:
 - designare il Responsabile della prevenzione della corruzione il quale deve predisporre il piano triennale di prevenzione della corruzione (che non può essere affidato a soggetti estranei all'Amministrazione) che deve essere approvato dall'organo politico e trasmesso al Dipartimento della Funzione Pubblica della Regione di appartenenza.
 - il legislatore, con una norma di carattere generale, ha fissato il termine per l'approvazione del "piano di prevenzione della corruzione" al **31 gennaio** di ogni anno. Solo per il 2013 il termine è stato posticipato al **31 marzo**.
 - per gli Enti Locali è previsto che si devono attendere le intese, assunte in sede di Conferenza unificata, attraverso le quali Stato, Regioni ed Enti locali firseranno adempimenti e termini per la costruzione del Piano anticorruzione. Tali intese dovrebbero essere formalizzate entro 120 giorni dalla data di entrata in vigore della legge 190/2012 (quindi entro il 29 marzo 2013).
 - la designazione di Responsabile della prevenzione della corruzione è avvenuta con decreto del Commissario con i poteri del Sindaco avente n. 9143 del 20/03/2013.
 - la legge 190/2012 afferma che il responsabile della prevenzione della corruzione sarà chiamato a rispondere personalmente nei casi previsti dalla legge e qualora non sia in grado di dimostrare:
 - di aver predisposto il piano anticorruzione prima della commissione del reato;
 - di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
 - si reputa, pertanto, necessario procedere all'approvazione di un piano *provvisorio* da approvare entro il 31 marzo, che potrà essere integrato e completato una volta che la Conferenza Unificata firserà i contenuti definitivi del Piano Anticorruzione;
 - il soggetto che ha predisposto il piano provvisorio è il Segretario Generale;
 - l'organo che approva il piano è la Giunta Comunale.
2. Le linee generali di tale Piano tengono conto della:
 - **Definizione di illegittimità nelle azioni amministrative**: mancata conformità ad una norma giuridica;
 - **Definizione di illegalità nelle azioni amministrative**: esercizio delle potestà pubblicistiche dirette al conseguimento di un fine diverso o estraneo a quello previsto da norme giuridiche o dalla natura della funzione.
3. Il maggior disvalore per il legislatore nei confronti delle ipotesi di illegalità si rileva con facilità nella conseguenza che deriva dalla **possibilità di convalidare** atti viziati da violazione di legge e di quelli caratterizzati dallo sviamento della causa tipica.
 - **Elemento qualificante dell'illegalità**: abusività o strumentalizzazione degli uffici; in questi casi l'esercizio della potestà pubblicistica viene diretto verso un fine diverso o estraneo rispetto a ciò che è posto nelle norme giuridiche.
 - Per ogni ripartizione organizzativa dell'ente sono ritenute attività ad elevato rischio di corruzione tutti i procedimenti di:
 - autorizzazione;

- concessione;
- concessione ed erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione di carriera.

ART. 2

Meccanismi di formazione, idonei a prevenire il rischio di corruzione

1. Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, in sede di previsione oppure in sede di variazione o mediante appositi stanziamenti nel P.E.G., gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.
2. Il personale docente viene individuato, entro tre mesi dalla approvazione del piano, con procedura ad evidenza pubblica, con il sistema dell'offerta economicamente vantaggiosa, finalizzato a valutare il miglior progetto di formazione triennale.
3. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, con la definizione del piano di formazione, assolve la definizione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

ART. 3

I meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione

1. Tutti i cittadini e gli imprenditori che si rivolgono al Comune per ottenere un provvedimento o un atto devono rilasciare una dichiarazione ove si impegnano a:
 - 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 oppure abilitativo oppure concessorio o al fine di distorcere l'espletamento corretto della successiva attività o valutazione da parte dell'Amministrazione; denunciare immediatamente alle Forze di Polizia ogni illecita richiesta di denaro o altra utilità ovvero offerta di protezione o estorsione di qualsiasi natura che venga avanzata nei confronti di propri rappresentanti o dipendenti, di familiari dell'imprenditore o di eventuali soggetti legati all'impresa da rapporti professionali.
2. Indicare eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.
3. Il Dirigente verifica periodicamente la corretta esecuzione dei regolamenti, protocolli e procedimenti disciplinanti le decisioni nelle attività a rischio corruzione.

ART. 4

Obblighi di trasparenza

1. L'ente comunale con delibera di Giunta Comunale n. 28 del 28 marzo 2013 ha approvato il Piano della Trasparenza.

ART. 5

Compiti del responsabile della prevenzione della corruzione

1. Con decreto del Commissario con i poteri del Sindaco n.9143 del 20.03.2013 è stato assegnato al Segretario Generale il compito di Responsabile della prevenzione e della corruzione, avente la medesima durata temporale del Piano Anticorruzione. Qualora il Segretario Generale sia stato nominato quale responsabile del Piano Anticorruzione, considerata la rilevanza dei controlli interni attribuitigli dal D.L. 174/2012 e ss.mm. ed integrazioni, allo stesso non devono essere più conferiti incarichi dirigenziali ai sensi dell'art. 109 del tuel n. 267/2000 salvo situazioni particolari temporanee (di durata non superiore a tre mesi). Gli incarichi dirigenziali già attribuiti risulteranno incompatibili ai sensi dell'art. 109 del TUEL 267/2000.
2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione:
 - a) propone, ove possibile, al Sindaco la rotazione, con cadenza triennale, degli incarichi dei dirigenti e dei Responsabili delle posizioni organizzative. La proposta deve essere finalizzata ad evitare che possano consolidarsi delle rischiose posizioni di "privilegio" nella gestione diretta di attività delle quali il funzionario si occupi personalmente per lungo tempo per gli stessi procedimenti e sempre con gli stessi utenti;
 - b) individua, previa proposta dei dirigenti competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione.
 - c) verifica, almeno cinque mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, l'avvenuta indizione, da parte dei dirigenti, delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.Lgs n. 163/2006; il Responsabile può disporre, oltre i controlli successivi previsti dal regolamento sui controlli interni, in qualsiasi momento controlli specifici su atti e provvedimenti dei funzionari con invito alla rimozione di atti illegali.
 - d) propone al Sindaco, entro la fine del mese di maggio di ogni anno, la rotazione dei dirigenti e funzionari particolarmente esposti alla corruzione; la rotazione non si applica per le figure infungibili previste nel presente piano.
 - e) presenta entro il mese di febbraio, alla Giunta Comunale una relazione dettagliata sulle attività posta in essere da ciascun dirigente in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità emanate dal Comune.

ART. 6

Compiti dei dipendenti, responsabili delle posizioni organizzative e dirigenti

1. I dipendenti destinati a operare in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione, i responsabili delle posizioni organizzative, i Dirigenti incaricati dei compiti ex art. 109 TUEL 267/2000, con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti vigenti, attestano di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione approvato con il presente regolamento e provvedono all'esecuzione; essi devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.
2. I dirigenti, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano, con decorrenza dall'anno 2013, il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure

proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale.

3. I dirigenti, incaricati ai sensi dell'art. 109 TUEL 267/2000, entro il 15 aprile 2013 propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione, i dipendenti da inserire nei programmi di formazione di cui al comma XI legge 190/2012.

ART.7

Responsabilità

1. Con riferimento alle rispettive competenze, costituisce elemento di valutazione della responsabilità dei dipendenti - dei Responsabili delle posizioni organizzative e dei dirigenti, la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano della prevenzione della corruzione.
2. I ritardi degli aggiornamenti delle pubblicazioni obbligatorie sul sito comunale sono sanzionati a carico dei responsabili dei servizi.

ART. 8

Recepimento dinamico modifiche legge 190/2012

1. Le norme del presente regolamento recepiscono dinamicamente le modifiche alla legge 190 del 2012.
2. A tutto il personale verrà fornito uno schema per facilitare la lettura dell'impianto normativo

CODICE DI COMPORTAMENTO

Con il presente atto, oltre a quanto previsto dallo schema di Decreto del Presidente della Repubblica *"Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del D.Lgs. 30/3/2001, n. 165"*, approvato dal Consiglio dei Ministri n. 72 in data 8/3/2013, vengono stabilite le seguenti prescrizioni e divieti:

- Divieto di utilizzo ai fini personali delle autovetture comunali.
- Svolgimento di attività personali dentro e fuori la sede municipale durante l'orario di servizio.
- Ogni soggetto che ha partecipato alla stesura dell'atto dovrà darne espressa indicazione e sottoscriverlo.
- I Dirigenti ed i Responsabili di Sezione dovranno di norma avvalersi di un istruttore della pratica da citare nell'atto relativo.
- Rispetto dei tempi organizzativi nei termini assegnati per consentire al Segretario Generale di effettuare con congruo anticipo le verifiche sulle proposte di provvedimento da sottoporre alla Giunta ed al Consiglio.
- I dipendenti dovranno ricevere le indicazioni organizzative e gestionali esclusivamente dai Dirigenti e dai Responsabili dei servizi.
- Il dipendente titolare dei poteri di spesa relativi alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e relativi alla attribuzione dei corrispettivi e dei compensi a persone, professionisti, imprese ed enti privati e comunque di vantaggi economici di qualunque genere, non dovrà intrattenere relazioni personali con i soggetti esterni beneficiari di tali provvedimenti se non correlate alle attività d'ufficio, evitando di intrattenere rapporti diversi da quelli lavorativi, sia all'interno, sia all'esterno della sede comunale, oltre le normali relazioni di cortesia.
- Il dipendente assegnatario di una utenza di telefonia mobile di servizio, la utilizza esclusivamente secondo le previsioni di legge, ovvero nei soli casi in cui debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso (articolo 2, comma 595 della legge 24/12/2007 n.244); i numeri delle utenze di telefonia mobile vengono comunicati ai soggetti esterni all'Ente solo nei casi di effettive esigenze tecniche, in quanto tutte le comunicazioni con l'Ente si svolgono, di norma, attraverso le utenze di telefonia fissa del Comune e nei normali orari di ufficio.

N.B. Il Consiglio dei Ministri ha emanato in data 8 marzo la proposta di D.P.R. relativa al "nuovo codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo n.165 del 2001"; la presente proposta di codice di comportamento interno verrà eventualmente adeguata alla formulazione definitiva del succitato codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

4. Monitoraggio della tempistica del rilascio delle autorizzazioni e verifica della regolarità della SCIA e DIA – Strumenti di pianificazione di iniziative private – programmazione delle attività propedeutiche (esame da parte delle competenti commissioni)

Ufficio di Riferimento	Valutazione del rischio	Indicatori
Ufficio Attività Economiche	BASSA	Percentuale di scostamento rispetto ai termini di legge o regolamenti
Ufficio Edilizia Privata		
Ufficio urbanistica		

