

COMUNE DI CASTELLANZA

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2014/2016

INDICE

Art. 1 *Premessa.*

Art. 2 *Le norme penali in tema di corruzione, di omessa astensione e di obbligo di denuncia dell'illecito.*

Art. 3 *Le attività particolarmente esposte alla corruzione.*

Art. 4 *Le misure attuative del piano.*

Art. 5 *Altre Misure di contrasto.*

Art. 6 *I meccanismi di formazione, idonei a prevenire il rischio di corruzione.*

Art. 7 *I compiti del responsabile della prevenzione della corruzione.*

Art. 8 *I compiti dei dipendenti.*

Art. 9 *I compiti dei Responsabili di Settore e del Responsabile della Trasparenza.*

Art. 10 *Compiti del Nucleo di Valutazione.*

Art. 11 *Responsabilità.*

Art. 1 - Premessa

1) Il Comune di Castellanza ha n. 14.244 abitanti (ultimo censimento 08/11/2011) e conta n. 84 dipendenti, di cui n. 18 a part-time. Controlla due Società pubbliche, una partecipata al 100% Castellanza Patrimonio s.r.l. e l'altra Castellanza Servizi s.r.l. al 94,61 %.

Il piano della prevenzione della corruzione redatto ai sensi del comma 59 dell'art. 1, della legge n. 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, 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 il rischi 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 Decreto del Sindaco n. 21871 del 25/11/2013 individuato nella persona del Segretario Generale.

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, anche in collaborazione con altre istituzioni, la formazione dei dipendenti, chiamati a operare in attività particolarmente esposte alla corruzione, prevedendo ove possibile la rotazione dei soggetti responsabili;
- contiene in allegato il Codice di comportamento dei dipendenti ed il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituiscono appendice del presente Piano.

Art.2 - Le norme penali in tema di corruzione, di omessa astensione e di obbligo di denuncia dell'illecito.

E' bene ricordare che in ambito penale le norme che puniscono la corruzione sono:

l'articolo 318 ¹⁾ che punisce colui il quale per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa. Tale reato è punito con la reclusione da uno a cinque anni.

l'articolo 319 ²⁾ che punisce colui il quale per ritardare o addirittura omettere un atto del proprio ufficio riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa. Tale reato è punito con la reclusione da quattro a otto anni.

costituiscono circostanze aggravanti ³⁾ (con possibili aumenti fino ad un terzo della pena da infliggere) i casi di corruzione di cui all'articolo 319 relativi al conferimento di pubblici impieghi o stipendi, la stipulazione di contratti, il pagamento o il rimborso di tributi.

La norma che punisce l'omessa astensione è:

l'articolo 323 ⁴⁾ che punisce l'omessa astensione in presenza di un conflitto di interessi. Tale reato è punito con la reclusione da uno a quattro anni.

Inoltre necessita sapere che è obbligatorio sporgere denuncia qualora nell'esercizio delle proprie funzioni si abbia notizia di reato (art. 331 C.P.P. ⁵⁾) e che l'omessa denuncia costituisce reato (art. 361 C.P. ⁶⁾).

- ¹⁾ Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da uno a cinque anni.
- ²⁾ Il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da quattro a otto anni .
- ³⁾ La pena è aumentata se il fatto di cui *all'art. 319* ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene nonché il pagamento o il rimborso di tributi.
- ⁴⁾ Salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un

interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto è punito con la reclusione da uno a quattro anni.

La pena è aumentata nei casi in cui il vantaggio o il danno hanno un carattere di rilevante gravità.

(art. 357 C.P.) Nozione di pubblico ufficiale.

Agli effetti della legge penale, sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa.

Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi.

(art. 358 C.P.) Nozione della persona incaricata di un pubblico servizio.

Agli effetti della legge penale, sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio.

Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale.

- ⁵⁾ (art. 331 C.P.P.) Salvo quanto stabilito dall'articolo 347, i pubblici ufficiali [c.p. 357] e gli incaricati di un pubblico servizio [c.p. 358] che, nell'esercizio o a causa delle loro funzioni o del loro servizio, hanno notizia di reato perseguibile di ufficio, devono farne denuncia per iscritto, anche quando non sia individuata la persona alla quale il reato è attribuito [c.p. 361, 362].

La denuncia è presentata o trasmessa senza ritardo al pubblico ministero o a un ufficiale di polizia giudiziaria.

- ⁶⁾ (art.361 C.P.) Il pubblico ufficiale [c.p. 357], il quale omette o ritarda di denunciare all'autorità giudiziaria, o ad un'altra autorità che a quella abbia obbligo di riferirne, un reato di cui ha avuto notizia nell'esercizio o a causa delle sue funzioni [c.p. 2, 3], è punito con la multa da euro 30 a euro 516 [c.p. 31; c.p.p. 347].

La pena è della reclusione fino ad un anno, se il colpevole è un ufficiale o un agente di polizia giudiziaria [c.p. 360; c.p.p. 57], che ha avuto comunque notizia di un reato del quale doveva fare rapporto [c.p.p. 331].

Le disposizioni precedenti non si applicano se si tratta di delitto punibile a querela della persona offesa [c.p. 120, 126].

Art. 3 - Le attività particolarmente esposte alla corruzione.

Le attività particolarmente esposte alla corruzione sono:

- 1) attività oggetto di autorizzazione o concessione;
- 2) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
- 3) esecuzione dei contratti di cui al precedente punto 2);
- 4) attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- 5) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;
- 6) flussi finanziari e pagamenti in genere;
- 7) convenzioni urbanistiche;
- 8) attività nelle quali si sceglie il contraente nelle procedure di alienazione di beni;
- 9) la verifica nell'ambito dell'attività di competenza del Settore Affari Generali della sussistenza di cause di incompatibilità, ineleggibilità e incandidabilità alla carica di Consigliere, Assessore Comunale rappresentanti del Comune in Enti, Aziende ed Istituzioni.

Art. 4 - Le misure attuative del piano.

Relativamente al punto 1), tra le azioni si registra la pubblicazione semestrale dei provvedimenti adottati nella sezione del sito "Amministrazione trasparente".

Inoltre sono attivabili controlli di regolarità amministrativa a campione in base a quanto già previsto nell'articolo 29 bis del Regolamento di Contabilità (delibera C.C. n. 25 del 20/06/2002, s.m.i.).

Relativamente al punto 2), tra le azioni è prevista la pubblicazione, nella sezione Bandi di gara e contratti della pagina "Amministrazione trasparente", di tutte le procedure di gara che prevedono la scelta del contraente ai sensi dell'art. 37 del D. lgs. n. 33/2013.

Inoltre si è già provveduto a ridurre al minimo la discrezionalità nella scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture, servizi attraverso le previsioni del Regolamento comunale per l'Acquisizione in economia di beni, servizi e lavori (delibera C.C. n. 8 del 02/03/2012). Comunque, qualunque sia il metodo di scelta del contraente, qualora sussistano interessi propri o rapporti di parentela o affinità entro il 4° grado tra le ditte partecipanti e i componenti le commissioni di gara, anche ufficiose, o altre situazioni di conflitto di interesse anche potenziale, i dipendenti interessati dovranno astenersi dal proseguire nei propri compiti, informandone il Responsabile della prevenzione della corruzione. L'inesistenza dell'incompatibilità è certificata da una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà - in base all'articolo 47 del D.P.R. n. 445/2000 - in cui si attesti l'insussistenza di tali rapporti con le ditte partecipanti. Tali dichiarazioni sono allegate agli

atti di gara. Si procederà inoltre all'approvazione con atto della Giunta di un "Patto di integrità" che impegni le ditte partecipanti a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza e pertanto a non accordarsi con altri partecipanti alla gara per limitare od eludere in alcun modo la concorrenza.

Relativamente al punto 3), tra le azioni è prevista la pubblicazione, nella sezione Bandi di gara e contratti della pagina "Amministrazione trasparente", di tutte le comunicazioni di cui al punto 3 dell'art. 3 del D. lgs. n. 33/2013.

Inoltre si prevede che, il Responsabile del procedimento, il Direttore dei lavori ed eventuali altri soggetti interni all'amministrazione comunale che svolgano attività nell'esecuzione dei contratti, attestino l'inesistenza di situazioni di incompatibilità -di cui al punto precedente- con la ditta aggiudicataria qualora non l'abbiano già attestato in sede di gara. Ciò è attestato attraverso una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà – in base all'articolo 47 del D.P.R. n. 445/2000- in cui si certifichi l'insussistenza di tali rapporti. Tali dichiarazioni sono allegate agli atti di gara.

Relativamente al punto 4), tra le azioni è prevista la pubblicazione, nella sezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi" della pagina "Amministrazione trasparente", in formato tabellare, dell'elenco degli atti di concessione con i relativi beneficiari ai sensi degli artt. 26 e 27 del D. lgs. n. 33/2013.

Inoltre si è già provveduto a ridurre al minimo la discrezionalità nell'assegnazione dei contributi le cui modalità sono delineate nel Regolamento per l'attuazione dell'art. 12 della Legge n. 241/90 approvato con deliberazioni C.C. n. 38/2000 e n. 58/2000.

Per quanto riguarda le Associazioni sportive la G.C. ha approvato apposite direttive, sia per l'assegnazione di contributi ordinari (72/2001, 206/2001, 186/2004, 150/2005), sia per l'assegnazione di contributi straordinari e ulteriori benefici (41/2009 e 66/2012).

Per quanto riguarda le Associazioni culturali, di promozione sociale e d'arma la G.C. ha approvato direttive specifiche, sia per l'assegnazione di contributi ordinari (79/2007) sia per l'assegnazione di contributi straordinari e ulteriori benefici (80/2007).

Per quanto riguarda l'accesso agevolato ai servizi scolastici l'applicazione della normativa inerente l'ISEE è disciplinata dal Regolamento approvato con delibera C.C. n. 20/2000.

La G.C. individua annualmente la soglia ISEE e le fasce di agevolazione indicanti la percentuale di riduzione delle tariffe in rapporto all'ISEE del nucleo familiare. Inoltre ha definito alcune modalità operative circa l'accoglimento delle richieste attraverso l'approvazione di Direttive sui controlli delle dichiarazioni sostitutive (108/2007 e 75/2001). Con riguardo a tutti gli altri contributi economici, vantaggi o servizi per i quali la determinazione di criteri è complessa in ragione dell'ampia discrezionalità che li caratterizza (si pensi ad esempio all'attribuzione di contributi economici a soggetti in stato di bisogno) la determinazione del Responsabile dovrà contenere una relazione -soggetta a privacy- che motivi esaurientemente l'attribuzione del contributo, vantaggio o servizio concesso.

Relativamente al punto 5), tra le azioni è prevista la pubblicazione, nella sezione Bandi di concorso della pagina "Amministrazione trasparente" dei bandi di concorso e di tutte le procedure di concorso ai sensi degli artt. 19 e 23 del D. lgs. n. 33/2013.

Inoltre si è già provveduto a ridurre al minimo la discrezionalità attraverso le previsioni del Regolamento per disciplina dei concorsi e altre procedure di assunzione (delibera G.C. n. 238 del 12/05/1999, s.m.i.).

Relativamente al punto 6), tra le azioni è prevista la pubblicazione, nella sezione Pagamenti dell'amministrazione della pagina "Amministrazione trasparente" delle informazioni previste ai sensi degli artt. 33 e 36 del D. lgs. n. 33/2013.

In esecuzione di quanto previsto dall'articolo 31, comma 4, del citato Regolamento di contabilità, ai mandati di pagamento agli atti del Comune dovrà essere allegata una dichiarazione del Responsabile del Settore Contabilità che attesti il rispetto del criterio cronologico dei pagamenti o motivi la sua deroga.

Relativamente al punto 7), tra le azioni è prevista la pubblicazione, nella sezione Pianificazione e governo del territorio della pagina "Amministrazione trasparente" delle informazioni previste ai sensi dell'art. 39 del D. lgs. n. 33/2013.

L'esame dei testi convenzionali da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale dovrà riportare una tabella di raffronto con le convenzioni precedenti. Inoltre dovrà essere adeguatamente motivata l'utilità dello scomputo delle opere e la monetizzazione delle aree a standard, mettendo a confronto gli accordi convenzionali pattuiti nell'approvazione dei Piani Attuativi relativi ai 15 anni precedenti.

Relativamente al punto 8), tra le azioni è prevista la pubblicazione, nella sezione Bandi di gara e contratti della pagina "Amministrazione trasparente" delle procedure relative all'alienazione di beni.

Inoltre si è già provveduto a ridurre al minimo la discrezionalità nella scelta del contraente attraverso le previsioni del Regolamento per l'alienazione del patrimonio immobiliare approvato con delibera C.C. n. 139 del 30/11/2000.

Nello stabilire il prezzo a base d'asta si valuterà l'opportunità che esso sia determinato sulla base di prezzi di mercato rilevati presso le Agenzie immobiliari del territorio.

Relativamente al punto 9), tra le azioni è prevista la pubblicazione, nella sezione Organi di indirizzo politico amministrativo della pagina "Amministrazione trasparente" della sussistenza o meno di cause di incompatibilità ineleggibilità e incandidabilità degli organi di indirizzo politico.

Il Settore Affari Generali verificherà al momento dell'insediamento o surroga o all'allorquando ve ne sia la necessità, le autocertificazioni prodotte su carichi pendenti e casellario.

Art. 5 - Altre Misure di contrasto.

Ove possibile si procederà alla rotazione ogni tre anni dei Responsabili dei Settori e Servizi che effettuino attività a rischio corruzione. La rotazione, da disporsi mediante decreto del

Sindaco, potrà essere disposta purchè sia salvaguardato il regolare funzionamento dell'ente.

Si procederà periodicamente all'effettuazione di controlli successivi sugli atti, così come previsto nell'articolo 29 bis del citato regolamento di Contabilità.

Il Comune ha disciplinato le ipotesi di incompatibilità allo svolgimento di incarichi extra istituzionali nel capo IX, art. 45 del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi (delibera G.C. n. 221 del 27/11/2000, s.m.i.).

Il Comune si è dotato di un Codice di Comportamento approvato dalla Giunta con delibera n. 144 del 12/12/2013 e diffuso tra i dipendenti.

Il Comune si è dotato di un Piano della Trasparenza approvato dalla Giunta con delibera n. 147 del 19/12/2013.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione verrà affiancato da un dipendente del Settore Affari generali da lui scelto per lo svolgimento dei compiti affidatigli.

Art. 6 - I meccanismi di formazione, idonei a prevenire il rischio di corruzione.

L'applicazione della Legge n. 190/2012, introducendo importanti innovazioni, in particolar modo delle azioni di prevenzione della corruzione, necessita di percorsi formativi che sviluppino e migliorino le competenze individuali e la capacità del sistema organizzativo del Comune di assimilare una cultura della legalità traducendola nella quotidianità dei processi amministrativi e delle proprie azioni istituzionali. Le attività formative possono essere divise per tipologia di destinatari, dipendenti INTERESSATI e dipendenti COINVOLTI, nei confronti dei quali sarà destinata una formazione differenziata secondo i ruoli.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione dovrà individuare le materie oggetto di formazione corrispondenti alle attività indicate all'art. 3 del presente piano. La formazione verterà anche sui temi della legalità e dell'etica e verrà effettuata, mediante corsi di formazione organizzati ove possibile nella sede dell'Ente.

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere appositi stanziamenti finalizzati a garantire la formazione.

Art. 7 - I compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il Segretario Generale, quale Responsabile della prevenzione della corruzione, propone alla Giunta Comunale il piano triennale della prevenzione entro il 30 ottobre di ogni anno.

Il procedimento si svolge attraverso le seguenti fasi:

- adozione da parte della Giunta;
- pubblicazione per la presentazione di eventuali osservazioni;
- adozione definitiva, con eventuali controdeduzioni, da parte della Giunta;
- approvazione da parte del Consiglio Comunale entro 31 gennaio di ogni anno;
- trasmissione al Dipartimento Funzione Pubblica.

Predisporre entro il 31 gennaio di ogni anno, il rendiconto di attuazione del piano triennale della prevenzione dell'anno precedente che costituirà un allegato del piano triennale della prevenzione dell'anno corrente.

Individua, sentiti i Responsabili di Settore, il personale da inserire nei programmi di formazione.

Art. 8 - I compiti dei Dipendenti.

I dipendenti, destinati a svolgere attività particolarmente esposte alla corruzione, 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.

Tutti i dipendenti, anche al di fuori dei casi di cui all'articolo 4, commi 2 e 3, devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis, Legge n. 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale, al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Art. 9 - I compiti dei Responsabili di Settore e del Responsabile della Trasparenza.

I Responsabili di Settore provvedono a dare esecuzione alle misure previste nel presente Piano, vigilano affinché ciò avvenga anche da parte dei loro sottoposti e segnalano eventuali criticità ed azioni correttive al presente Piano.

Il Responsabile della trasparenza provvede al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali.

Il Responsabile del Settore Comunicazione/Innovazione/Informazione attraverso l'Ufficio relazioni con il pubblico provvede a garantire il diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V, della Legge n. 241 del 7 agosto 1990.

Il Responsabile del Settore Affari generali provvede a garantire attraverso i Servizi Appalti e Contratti, che nei bandi di gara sia garantito l'inserimento del Patto di integrità e che agli atti della gara siano inserite le dichiarazioni sostitutive di cui all'articolo 4 commi 2 e 3.

I responsabili dei Settori Istruzione/cultura e Sport e Politiche sociali provvedono a garantire il rispetto di quanto previsto all'articolo 4, comma 4.

Il Segretario Generale provvede a garantire attraverso il Servizio Personale il rispetto di quanto previsto all'articolo 4, comma 5.

Il Responsabile del Settore Contabilità provvede a garantire che nei mandati di pagamento siano allegate le dichiarazioni di cui all'articolo 4, comma 6.

Il Responsabile del Settore Governo del Territorio provvede a garantire il rispetto di quanto previsto all'articolo 4, comma 7.

Il Responsabile del Settore Opere Pubbliche provvede a garantire il rispetto di quanto previsto all'articolo 4, comma 8.

Il Responsabile del Settore Affari Generali provvede a garantire il rispetto di quanto previsto all'articolo 4, comma 9.

Tutti i Responsabili di Settore provvedono a comunicare tempestivamente al Responsabile della trasparenza, le informazioni da pubblicare nel sito del Comune alla sezione "Amministrazione trasparente".

Le omissioni, i ritardi, le carenze e le anomalie da parte dei Responsabili di Settore e dei singoli dipendenti rispetto agli obblighi previsti nel presente Piano costituiscono elementi di valutazione dell'indennità di risultato nonché illecito disciplinare.

Art. 10 - *Compiti del Nucleo di Valutazione*

Il nucleo di valutazione verifica che la corresponsione della indennità di risultato dei Responsabili di Settore o Servizio, con riferimento alle rispettive competenze, sia collegata alla attuazione del Piano triennale della prevenzione della corruzione e del Piano triennale per la trasparenza dell'anno di riferimento. Tale verifica comporta che nel piano degli obiettivi siano previste misure relative all'attuazione delle azioni previste nel presente piano.

Art. 11 - *Responsabilità*

Il responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi previste dall'art. 1 commi 12, 13, 14, Legge n. 190/2012.

Le omissioni, i ritardi, le carenze e le anomalie da parte dei Responsabili di Settore e dei singoli dipendenti rispetto agli obblighi previsti nel presente Piano costituiscono elementi di valutazione dell'indennità di risultato nonché illecito disciplinare.

Per le responsabilità derivanti dalla violazione del codice di comportamento, si rinvia all'articolo 54, D. lgs. n. 165/2001, s.m.i. (codice di comportamento).

Per le responsabilità derivanti dalla violazione del "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" si rinvia agli articoli 46 e 47 del D. lgs. n. 33/2013.