

**Oggetto: Piano di prevenzione della corruzione (legge n. 190 del 6 novembre 2012).**

## **ART.1**

### **Finalità e contenuti**

1. L'art. 1, comma 59 della l. 190/2012, dispone che tutte le pubbliche amministrazioni, adottino un piano della prevenzione della corruzione volto a:
  - individuare il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e a indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
  - disciplinare le regole di attuazione e di controllo di eventuali protocolli di legalità o di integrità;
  - indicare le procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione, i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari.
2. Il piano di prevenzione della corruzione dell'Unione Cinquecittà costituisce imprescindibile atto programmatico, volto a definire anche le attività necessarie al fine di garantire l'integrità e la trasparenza dell'attività amministrativa, ai sensi dell'art. 11, comma 7 del d.lgs. 150/2009 e delle previsioni di cui al d.lgs. 33/2013.
3. Costituiscono parte integrante e sostanziale del presente piano di prevenzione della corruzione:
  - a) le strategie, le norme e i modelli standard successivamente definiti con il DPCM indicato all'art. 1, co. IV, legge 190 del 2012;
  - b) le linee guida successivamente contenute nel piano nazionale anticorruzione;
  - c) le linee guida individuate in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'art. 1, comma 60 della l. 190/2012;

## **ART. 2**

### **I settori e le attività particolarmente esposti alla corruzione**

1. Le attività a rischio di corruzione (art. 1 co. IV, co. IX lett. "a"), sono individuate nelle seguenti:
  - a) materie oggetto di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi; (art. 53 d.lgs. 165/2001 modificato dai commi XLII e XLIII).
  - b) materie oggetto di codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente; (art. 54 d.lgs. 165/2001 cfr. co. XLIV);
  - c) materie il cui contenuto è pubblicato nei siti internet delle pubbliche amministrazioni art. 54 dlgs. 82/2005 (codice amministrazione digitale);
  - d) retribuzioni dei dirigenti e tassi di assenza e di maggiore presenza del personale (art. 21 legge 69/2009);
  - e) trasparenza (d.lgs. 33/2013);
  - f) materie oggetto di informazioni rilevanti con le relative modalità di pubblicazione individuate con DPCM ai sensi del co. XXXI art. 1 legge 190/2012;
  - g) attività ove devono essere assicurati "livelli essenziali" nelle prestazioni, mediante la pubblicazione, nei siti web istituzionali dell'ente, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi;
  - h) le attività oggetto di autorizzazione o concessione;

- i) le attività nelle quali si sceglie il 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;
- j) le 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;
- k) i concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.
- l) assegnazione beni antimafia;
- m) attività connesse alla spending review; telefonia, consip,
- n) controllo informatizzato della presenza;
- o) opere pubbliche gestione diretta delle stesse; attività successive alla fase inerente l'aggiudicazione definitiva;
- p) trasporto di materiali a discarica per conto di terzi;
- q) trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento di rifiuti per conto di terzi;
- r) estrazione, fornitura e trasporto di terra e materiali inerti;
- s) confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume;
- t) noli a freddo di macchinari;
- u) fornitura di ferro lavorato;
- v) noli a caldo;
- w) autotrasporti per conto di terzi;
- x) sussidi e contributi di vario genere (direzione solidarietà sociale) a sostegno del reddito;
- y) attività progettuali (direzione solidarietà sociale);
- z) attività polizia municipale con particolare riferimento ai procedimenti sanzionatori relativi agli illeciti amministrativi e penali accertati nelle materie di competenza nazionale e regionale della Polizia Municipale nonché il rispetto dei termini, perentori, ordinatori o semplici, previsti per il compimento dei relativi atti e compreso il rispetto delle garanzie di legge riconosciute ai soggetti interessati;

### **ART. 3**

#### **Meccanismi di formazione, idonei a prevenire il rischio di corruzione**

1.L'Unione è tenuto ad emanare il piano annuale di formazione inerente le attività a rischio di corruzione. Tale piano deve contenere:

- a) le materie oggetto di formazione corrispondenti alle attività indicate all'art. 2 del presente piano, nonché sui temi della legalità e dell'etica e ove possibile, mediante corsi della Scuola superiore della pubblica amministrazione (co. XI);
- b) i dipendenti, i funzionari, i dirigenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
- c) il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- d) le metodologie formative: prevedendo la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi) ; ciò con vari meccanismi di azione (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi ecc.);
- e) le modalità di individuazione dei docenti: deve essere effettuata con personale preferibilmente non in servizio presso l'Unione e che, collocato in quiescenza, abbia svolto attività in pubbliche amministrazioni nelle materie/attività a rischio di corruzione; la individuazione di personale in quiescenza è finalizzata a reclutare personale docente disponibile in modo pieno e che non abbia altri impegni che distraggano dalla attività formativa prevista nel presente articolo;

f) modalità di monitoraggio della formazione e dei risultati acquisiti.

2. Le attività formative devono essere distinte in processi di formazione "base" e di formazione "continua" per aggiornamenti, azioni di controllo durante l'espletamento delle attività a rischio di corruzione.

3. 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;

4. 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. 4**

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

1. Al fine di prevenire il rischio di corruzione e di garantire il controllo da parte dei cittadini-utenti, l'Amministrazione provvede alla pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel sito internet dell'ente, in una apposita sezione, nonché agli adempimenti di cui al d.lgs. 33/2013 nel rispetto dei tempi di attuazione che dovranno essere stabiliti in sede di Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 1, comma 60 della l.190/2012.

2. L'Amministrazione comunica al cittadino, imprenditore, utente che richiede il rilascio di un provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio oppure qualsiasi altro provvedimento o atto le seguenti informazioni: il responsabile del procedimento, il termine entro il quale sarà concluso il procedimento amministrativo, l'email e il sito internet dell'Unione. Nel predetto sito internet dell'ente, comunicato ai soggetti sopracitati, sono resi pubblici i dati più rilevanti riguardanti i procedimenti amministrativi delle loro attività e in particolare quelle indicate all'art. 2 del presente regolamento, permettendo di conoscere e verificare gli aspetti tecnici dell'intervento e quelli amministrativi del procedimento volto al rilascio del provvedimento, a effettuare i controlli e a condividere anche esso lo spirito etico e moralizzatore che è insito nell'adozione dello strumento, assumendosi le responsabilità connesse e conseguenti.

3. Tutti i cittadini e gli imprenditori che si rivolgono all'ente per ottenere un provvedimento o un atto devono rilasciare una dichiarazione ove si impegnano a:

- comunicare il proprio indirizzo e-mail e/o il proprio numero del telefonino ove poter inviare messaggi-sms e/o e.mail;
- 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;
- comunicare ogni variazione delle informazioni riportate nei certificati camerali concernenti la compagine sociale;
- richiedere le informazioni del Prefetto di cui all'articolo 10 del D.P.R. n. 252/1998 per le imprese fornitrici e appaltatrici con cui si stipulano, per l'esecuzione dei lavori o per la prestazione di servizi o forniture connessi al provvedimento autorizzativo oppure abilitativo oppure concessorio, contratti privati di importo superiore a € 100.000,00
- autorizzare l'utilizzo dei propri dati personali ai fini istituzionali dell'Unione.

- indicare eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;

4. Il Responsabile verifica periodicamente la corretta esecuzione dei regolamenti, protocolli e procedimenti disciplinanti le decisioni nelle attività a rischio corruzione.

5. Il responsabile del servizio ha l'obbligo di informare mensilmente il responsabile della prevenzione della corruzione della corretta esecuzione della lista e delle azioni di correzioni delle anomalie.

## **ART. 5**

### **Gli obblighi di trasparenza**

1. La trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web dell'Amministrazione di tutte le informazioni di cui al d.lgs. 33/2013 nel rispetto dei tempi di attuazione che dovranno essere stabiliti in sede di Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 1, comma 60 della l.190/2012.C

2. Con riferimento ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, le stazioni appaltanti, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici, sono in ogni caso tenute a pubblicare nei propri siti web istituzionali, in formato digitale standard aperto: la struttura proponente; l'oggetto del bando; l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione; i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate.

3. L'Amministrazione provvede al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio sono consultabili nel sito web dell'ente.

4. L'Amministrazione rende noto, tramite il proprio sito web istituzionale, gli indirizzi di posta elettronica certificata seguenti:

- a) del Responsabile anti-corruzione;
- b) di ciascun Responsabile di posizione organizzativa;
- c) dei dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione.
- d) dei responsabili unici dei procedimenti;

5. Agli indirizzi sopra citati il cittadino può rivolgersi per trasmettere istanze ai sensi dell'articolo 38 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n.445, e successive modificazioni, e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano.

6. L'Amministrazione, 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 modificazioni, in materia di procedimento amministrativo, rende accessibili in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica di cui all'articolo 65, comma 1, del codice di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82, e successive modificazioni, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

7. Qualora l'Amministrazione non si adegui entro i termini stabiliti in sede di Conferenza agli obblighi di pubblicità, chiunque può esercitare il "diritto di accesso civico". Tale richiesta, ai sensi dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013 non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al responsabile della prevenzione della

## **ART. 6**

### **I compiti del responsabile della prevenzione della corruzione**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è chiamato a svolgere i seguenti compiti:

- a) propone il piano triennale della prevenzione entro il 31 dicembre di ogni anno in modo da consentirne l'approvazione entro il 31 gennaio al competente organo politico; (co. VII).
- b) approva, entro il 28 febbraio di ogni anno, per quanto di competenza la relazione rendiconto di attuazione del piano dell'anno di riferimento; l'approvazione si basa sui rendiconti presentati dai responsabili sui risultati realizzati, in esecuzione del piano triennale della prevenzione,
- c) individua, previa proposta dei responsabili competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione; (lettera c del comma X);
- d) propone al Presidente la rotazione dei funzionari particolarmente esposti alla corruzione; la rotazione non si applica per le figure infungibili previste nel presente piano;
- 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.

## **ART. 7**

### **I compiti dei dipendenti**

1. I dipendenti destinati a operare in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione, i responsabili delle posizioni organizzative, 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 legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.
2. I dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione, relazionano, con decorrenza dal 1 giugno 2013, 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.

## **ART. 8**

### **I compiti dei responsabili dei servizi incaricati delle posizioni organizzative**

1. responsabili dei servizi provvedono, con decorrenza dal 1 giugno 2013, trimestralmente al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono consultabili nel sito web istituzionale dell'ente.
2. I responsabili, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del piano di prevenzione della corruzione, 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 sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale.
3. I responsabili propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione, i dipendenti da inserire nei programmi di formazione di cui alle previsioni della legge 190/2012.
4. I responsabili hanno l'obbligo di inserire nei bandi di gara le regole di legalità o integrità del presente piano della prevenzione della corruzione, prevedendo la sanzione della esclusione per i partecipanti che non sottoscrivono tali clausole.

5. Ciascun responsabile propone, entro il 30 aprile di ogni anno, al Responsabile del piano di prevenzione della corruzione, il piano annuale di formazione della propria direzione, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano; la proposta deve contenere:

- a) le materie oggetto di formazione;
- b) i dipendenti, i funzionari, i dirigenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
- c) il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- d) le metodologie formative: prevedendo se sia necessaria la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e/o quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi); le metodologie devono indicare i vari meccanismi di azione formativi da approfondire (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi ecc.).

6. Il responsabile presenta entro il mese di gennaio 2014 e del mese di gennaio di ogni anno successivo, al Responsabile della prevenzione della corruzione, una relazione dettagliata sulle attività poste in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità indicate nel piano presente nonché i rendiconti sui risultati realizzati, in esecuzione del piano triennale della prevenzione;

## **Art. 9**

### **Disciplina delle responsabilità**

1. Il responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi previste ai sensi dell'art. 1 co. XII, XIII, XIV, legge 190/2012.

2. Con riferimento alle rispettive competenze, costituisce elemento di valutazione della responsabilità dei dipendenti e dei Responsabili delle posizioni organizzative la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano della prevenzione della corruzione.

## **Art. 10 Norme finali e transitorie**

Le norme del presente regolamento recepiscono dinamicamente le modifiche alla legge 190/2012.