

COMUNE DI MONCHIO DELLE CORTI
Provincia di Parma

**Piano triennale di prevenzione della corruzione
2016-2018**

Art. 1.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Monchio delle Corti è il Segretario Comunale, il quale, dopo una consultazione informale con i Responsabili dei Servizi, ha proposto il presente piano triennale di prevenzione della corruzione alla Giunta del Comune.

Art. 2

Nel presente Piano si danno per richiamate tutte le disposizioni in materia di anticorruzione.

Art. 3

Il Comune di Monchio delle Corti è un ente di piccole dimensioni (circa 950 abitanti) e conta n.7 dipendenti e n. 3 Posizioni organizzative oltre il Segretario Comunale (vedi allegato organigramma).

Art. 4.

Breve analisi del contesto.

Le ridotte dimensioni del Comune fanno sì che vi siano spesso rapporti di conoscenza/amicizia/parentela tra i dipendenti e i cittadini.

Nulla di illecito in questo, ma è opportuno, in sede di corso di formazione sulla prevenzione della corruzione, dedicare spazio al tema anche per dare ai dipendenti dell'Ente una indicazione di condotta.

Art. 4

Settori più esposti alla corruzione.

Il Comune di Monchio delle Corti è un Comune di piccole dimensioni e questo rende possibile un monitoraggio continuo e diffuso su tutti i settori in egual misura.

Per tale ragione sarebbe opportuno evitare artificiose e contorte distinzioni fra le varie aree e fra le varie attività all'interno delle stesse e sottoporle tutte, in eguale misura, ad un monitoraggio costante e diffuso da parte dei responsabili dei servizi. In ciò le ridotte dimensioni dell'Ente aiutano.

A meri fini esemplificativi si riportano le aree di rischio obbligatorie con **indicazione del rischio specifico principale.**

Nel presente piano si sceglie scientemente di non indugiare eccessivamente in distinguo.

Nel piano di formazione si provvederà a dettagliare le varie tematiche.

Ponderazione del rischio (fino a 5: basso; tra 5 e 10: medio; tra 10 e 20: alto; tra 20 e 25: elevato)

Area di rischio	Rischi specifici	Livello di rischio
concorsi e progressioni di carriera	Rischio di candidati segnalati – fittizia valutazione delle prove	9
affidamento lavori servizi e forniture	Aggiramento procedura di evidenza pubblica	15

provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per i destinatari	Violazione della regola che prevede di rispettare il criterio cronologico della presentazione delle domande. Accettazione di regali da parte dei dipendenti.	8
provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per i destinatari -	Indebito riconoscimento di benefici economici a soggetti privi dei requisiti previsti	4

Art. 5

Dipendenti interessati alla formazione in materia di anticorruzione.

Le ridotte dimensioni dell'ente permettono di scegliere una modalità di formazione rivolta a tutti i dipendenti compresi gli operai.

Quanto alle modalità della formazione si dispone che la formazione avvenga in un'unica sessione che comprenda tutto il personale contestualmente così da attuare una piena circolazione delle informazioni.

Art. 6.

Partecipazione dei membri degli organi politici al corso di formazione.

I membri degli organi di indirizzo politico, in particolare i membri della Giunta, sono invitati a partecipare al Corso di formazione.

Art. 7.

Incontri di formazione.

Entro il **30 marzo** di ogni anno, il Segretario Comunale, quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione, riunisce tutto il personale e i membri politici che vogliano partecipare e illustra il contenuto del presente piano triennale e svolge un primo incontro formativo di almeno 4 ore.

Di seguito il programma di formazione in generale:

- illustrazione del contenuto del piano triennale e dei principali adempimenti in capo ai dipendenti e ai responsabili;
- distinzione tra funzioni di indirizzo politico e funzioni gestionali;
- importanza della partecipazione di tutti alla realizzazione di un'amministrazione imparziale, dall'operaio al dirigente;
- analisi del contesto interno nel Comune di Monchio delle Corti;
- esame delle varie aree e dei connessi rischi;
- lettura e esposizione del codice di comportamento;
- esame del concetto di trasparenza e degli adempimenti connessi;
- **invito ai dipendenti tutti ad utilizzare, negli atti, un linguaggio elementare, descrittivo e di facile comprensione, nella consapevolezza che la pubblicazione degli atti è inutile se trattasi di atti sostanzialmente criptici ed eccessivamente tecnici.**

Entro il **30 novembre** il Segretario Comunale riunisce nuovamente tutto il personale e procede ad una seconda giornata di formazione nella quale si darà atto delle criticità rilevate nel corso dell'anno. L'incontro formativo avrà una durata di almeno 4 ore.

Art. 8

Obblighi dei dipendenti e dei responsabili dei servizi.

I dipendenti e i responsabili dei servizi segnalano, in qualsiasi momento, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, casi di sviamento dell'agire amministrativo dal fondamentale principio di imparzialità.

Non si richiede ai dipendenti e ai responsabili dei servizi una valutazione sulla sussistenza di uno specifico reato nel senso prettamente giuridico e penalistico del termine.

Non si richiede ai dipendenti e ai responsabili dei servizi di segnalare, a mo' di Grande Fratello, qualsiasi comportamento dei colleghi ritenuto irregolare.

Non si richiede ai dipendenti alcuna attività di tipo ispettivo con finalità repressive.

Non si chiede di fare valutazioni sulle qualità degli individui, ma sulle eventuali disfunzioni a livello organizzativo.

Si chiede di segnalare atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

Art. 9

Tutela del dipendente e del responsabile di servizio che abbia fatto segnalazioni.

Si richiamano le tutele stabilite dalla legge ed in particolare l'art. 54bis del D: Lgs. 165/2001, che di seguito si riporta integralmente:

art. 54 bis d.lgs. 165/2001. Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti

1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'[articolo 2043 del codice civile](#), il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti o all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di 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. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. 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.
3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.
4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli [articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n.241](#), e successive modificazioni»

Le segnalazioni devono essere inviate all'indirizzo di posta del Segretario Comunale, il quale garantisce la riservatezza; alla riservatezza sono altresì tenuti tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione.

Art. 10**Monitoraggio sul rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti.**

I responsabili dei servizi relazionano al Responsabile della Prevenzione della corruzione ogni qual volta vi sia uno scostamento dai termini, di legge o di regolamento, per la conclusione dei procedimenti.

Art. 11**Rotazione degli incarichi di responsabilità**

Le ridotte dimensioni dell'ente, la scarsità di personale, ma soprattutto la infungibilità delle professionalità rende impossibile, allo stato, prevedere la rotazione degli incarichi di responsabilità.

Art. 11**Trasparenza.**

Il piano triennale per la trasparenza pubblicato sul sito Amministrazione trasparente viene confermato e allegato al presente Piano.

Art. 12**Codice di comportamento.**

Il Comune di Tizzano Val Parma ha adottato il Codice di comportamento che qui viene integralmente richiamato e di cui verrà data lettura durante il Corso di formazione di cui sopra.

Art. 13.

Il presente Piano verrà pubblicato e trasmesso alle Autorità competenti a norma di legge.