



Comune di Campofranco

(Provincia di Caltanissetta)

LINEE GUIDA

E

INDIRIZZI GENERALI DI ORIENTAMENTO

agli effetti della legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*”, e per la definizione di coerenza alla programmazione d'intervento, in applicazione operativa dell'art. 15 della LR 5/2011 e del Decreto Assessoriale AA. LL. e F.P. della Regione Siciliana 15.12.2011 (cd. *Codice Vigna*), e agli enunciati del nuovo sistema dei controlli e della trasparenza amministrativa.

Allegato alla Deliberazione della Giunta Comunale n. **17** del **7/2/2013**

Dichiarazione di principio e impegno diretto periodico

L'Organo di Governo del Comune di Campofranco si riconosce nei basilari valori di etica istituzionale e comportamentale della Pubblica Amministrazione e intende contribuire permanentemente al loro rafforzamento e alla loro diffusione.

Indirizzi verso la Struttura Comunale

■ FORMAZIONE E INFORMAZIONE

In linea con le disposizioni scaturenti dalla legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*”, dall'art. 15 della LR 5/2011 e dal Decreto Assessoriale AA.LL. e FP della Regione Siciliana 15.12.2011 (cd. *Codice Vigna*), le direttrici della formazione e dell'informazione interna dovranno articolarsi tenendo conto:

1. che ogni tipo di formazione dovrà essere conseguente a preventiva programmazione e strutturazione, dinamicamente adattata all'evoluzione normativa e agli indirizzi operativi di natura sovracomunale, con l'obiettivo di formulazione, a regime, di piani periodici di prevenzione anticorruzione e criteri per formare e selezionare i dipendenti destinati a settori/funzioni particolarmente esposti e sensibili quali – a titolo esemplificativo e con valore di prima indicazione – **appalti, urbanistica, edilizia, gestione risorse umane, gestione risorse mobiliari e immobiliari, interventi abitativi, concessioni di qualsiasi titolo e/o natura**;
2. che alla formazione sui rischi di infiltrazione mafiosa e per la prevenzione/repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione, da destinare – ove possibile – alla più ampia platea consentita del personale dipendente deve darsi seguito, con particolare attenzione e priorità, a favore del personale che opera nei settori/funzioni particolarmente esposti e sensibili, sopra provvisoriamente indicati;
3. che alla formazione – informazione in campo normativo, da attuare all'interno dell'Ente, già in capo ai responsabili della struttura per necessario/obbligatorio autoaggiornamento a mezzo degli ordinari strumenti disponibili, si provveda – ove opportuno e sinergico per garantire uniformità applicativa e concordamenti operativi – anche in riunioni di lavoro dedicate e collegiali, fra gli apicali e/o personale interessato, con approfondimenti e trattazioni tematiche affidate a un relatore fra essi;
4. che si provveda da subito, con il coinvolgimento attivo dei responsabili della Struttura Comunale, all'impianto della programmazione di prevenzione, tramite l'avvio di una preliminare attività di raccolta informazioni e analisi, sugli argomenti oggetto della L 190/2012 e relative connessioni normative.

■ CONTROLLI

La modifica del sistema dei controlli interni, operata in modo sensibile dalla legislazione 2011-2012, comporta che gli stessi, ancorché distinti per finalità, devono essere articolati in modo coerente e coordinato, con ciò intendendosi la facoltà di adozione di misure provvedimenti,

regolamentari, strumentali e/o logistiche che ne agevolino l'effettività. Di seguito, pertanto, si sviluppa un'indicazione preliminare dei profili integrativi degli obblighi di controllo, da trattare - elaborare - applicare secondo contenuto, in aggiunta a quelli già disposti dalle norme vigenti, dei quali il sottostante schema riporta parzialmente, solo per agevolare l'orientamento e l'intelligibilità di quanto atteso, non ai fini di definire l'esclusività degli adempimenti a cui si è tenuti.

L'applicazione e/o l'impianto dei Controlli devono essere dinamicamente allineati, in termini di priorità, secondo quanto disposto dal legislatore.

In tale ambito, si profilano i seguenti percorsi di sviluppo:

Controlli a valenza esterna

1. Individuazione delle tipologie di istanze/denunce, tra quelle da presentare all'Ente per finalità autorizzatorie e concessorie, per le quali il privato deve altresì attestare/dichiarare se è stato sottoposto a procedimenti di prevenzione, e se è stato condannato o sottoposto a procedimenti penali;
2. Tracciabilità/identificazione di coloro che accedono ai pubblici uffici;
3. Regolamentazione degli orari/giorni di apertura al pubblico degli uffici comunali.

Controlli a valenza interna e Indirizzi operativi di attuazione del sistema Controlli

1. Rotazione del personale appartenente ai settori/funzioni sensibili, già sopra esemplificativamente individuati e determinazione dei tempi di permanenza, nel rispetto delle procedure di concerto con le rappresentanze sindacali, con criteri che contemplino il possesso della professionalità richiesta verso le nuove assegnazioni;
2. Formazione di nuclei ispettivi interni per la verifica – a campione – del rispetto dei tempi dei procedimenti amministrativi, anche attraverso l'accesso ai dati di protocollo informatico, da rendere operativo in forma completa con priorità;
3. Regolamentazione relativa agli incarichi vietati ai dipendenti pubblici;
4. Riformulazione degli strumenti regolamentari esistenti o loro formulazione ex novo, nonché verifica permanente e attestazione periodica dell'efficacia e dell'adequazione dell'intero sistema per la disciplina dei controlli interni, secondo le metodologie e i contenuti innovati dal legislatore: per il controllo di gestione - comprensivo della regolarità amministrativa e contabile, la valutazione delle scelte compiute, il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione e dell'osservanza del patto di stabilità interno, nonché dello stato di attuazione degli indirizzi, nonché della qualità dei servizi erogati; per il controllo strategico; per il controllo degli organismi esterni e delle società partecipate. Il sistema deve prevedere il coinvolgimento della struttura e dei responsabili in fase preventiva e successiva, forme di monitoraggio periodico e procedure di verifica a campione. La complessiva elaborazione, nella parte relativa agli obblighi imposti dal DL 174/2012 convertito nella L. 213/2012, deve privilegiare priorità per i sistemi di controllo parametrati alla dimensione demografica dell'Ente.

■ CODICE COMPORTAMENTALE

Indicazione preliminare dei profili integrativi del codice comportamentale del Comune di Campofranco, da trattare - elaborare - applicare secondo contenuto, in aggiunta a quanto già disposto dalle norme e dai Contratti di Lavoro vigenti, dei quali il seguente elenco riporta parzialmente, solo per agevolare l'orientamento e l'intelligibilità di quanto atteso, non ai fini di

definire l'esclusività dei comportamenti a cui si è tenuti. L'applicazione e/o l'impianto di quanto in parola devono essere dinamicamente allineati, in termini di priorità, secondo il disposto legislativo.

1. Ciascun responsabile di Area, di procedimento amministrativo e, in genere, ciascun dipendente cui è affidata la trattazione di una pratica, nell'istruttoria e nella definizione delle istanze presentate, dovrà rigorosamente rispettare l'ordine cronologico, fatti salvi i casi di urgenza che devono essere espressamente dichiarati e motivati;
2. Ciascun Responsabile di Area e/o di procedimento, ha l'obbligo di monitorare il rispetto dei tempi di procedimento di propria competenza, e deve intervenire sulle anomalie che alterano il rispetto dei tempi procedurali;
3. Ciascun Responsabile di Area e/o di procedimento deve segnalare specifiche di formazione e regolamentazione, secondo le esigenze registrate, ai fini dell'attuazione delle forme di controllo delle decisioni, formulando proposte di attività e controllo (o modifica di quelli in essere) nell'ambito della prevenzione delle corruzione e di ogni forma di disturbo della corretta e trasparente funzione pubblica affidata all'Ente, indicando le attività - e il relativo personale - che si ritengono particolarmente esposti, in aggiunta all'elencazione già tracciata a principio delle presenti Linee Guida;
4. Ciascun dipendente ha l'obbligo di riferire all'Ente di essere stato condannato dall'Autorità giudiziaria penale, o di essere sottoposto a procedimenti di prevenzione o a procedimenti penali, anche ai fini dei divieti inerenti i conferimenti di incarichi;
5. Ciascun dipendente ha l'obbligo di astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività di qualunque consistenza in procedimenti amministrativi che possano coinvolgere, direttamente o indirettamente, interessi propri o dei loro parenti e affini fino al quarto grado, o dei loro conviventi, o di terzi con i quali, abitualmente, intrattiene frequentazioni, in genere, non per ragioni d'ufficio. L'obbligo di astensione è assoluto e prescinde da ogni relazione personale in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, fermo restando il dovere del dipendente di segnalare ogni situazione di conflitto;
6. Ciascun dipendente deve rassegnare - senza indugio - eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che stipulano contratti con l'Ente, o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, e i responsabili e i dipendenti dell'Ente;
7. Ciascun dipendente deve vigilare sull'applicazione dei codici comportamentali e sensibilizzare in ordine alla conoscenza e corretta applicazione degli stessi;
8. Ciascun dipendente o incaricato di una pubblica funzione, o incaricato a qualsiasi titolo, presso l'Ente o nel suo interesse o nel suo nome, ha l'obbligo di segnalare tutti i casi in cui è ritenuta negativamente esposta l'integrità e la trasparenza dell'attività amministrativa del Comune di Campofranco, laddove ravvisi la compromissione o violazione, anche solo potenziale, dei principi rimessi nelle disposizioni citate e nelle presenti Linee Guida; fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero degli altri casi previsti, il pubblico dipendente 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 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;
9. Ciascun dipendente destinatario di conferimenti di incarichi non compresi nei compiti e nei doveri di ufficio, fermi gli obblighi di preventiva autorizzazione, è tenuto a fornire all'Ente, permanentemente e dettagliatamente, le informazioni previste dalla legge, indipendentemente da chi sia il conferente e dal fatto che l'incarico sia retribuito o gratuito, anche allo scopo di

consentire la trasmissione dei dati di base e di pagamento agli Uffici centrali di controllo, nei tempi fissati dal legislatore.

■ TRASPARENZA

Indicazione preliminare dei profili integrativi degli obblighi di trasparenza e pubblicità, da trattare - elaborare - applicare secondo contenuto, in aggiunta a quelli già disposti dalle norme vigenti, dei quali il seguente elenco riporta parzialmente, solo per agevolare l'orientamento e l'intelligibilità di quanto atteso, non ai fini di definire l'esclusività degli adempimenti a cui si è tenuti. L'applicazione e/o l'impianto di quanto in parola devono essere dinamicamente allineati, in termini di priorità, all'evoluzione dispositiva fissata dal legislatore.

1. Riordinare la disciplina della comunicazione interna ed esterna, con fissazione delle regole di protocollazione e degli indirizzi ufficiali, in armonia e finalizzazione verso un complessivo percorso di transito dal sistema cartaceo a quello informatico;
2. Fornire la pubblicità degli indirizzi di PEC (*posta elettronica certificata*) cui il cittadino può rivolgersi per trattare istanze e ricevere informazioni;
3. Assicurare accessibilità degli interessati sui provvedimenti – procedimenti amministrativi propri, sullo stato delle procedure, relativi tempi e ufficio competente in ogni singola fase, tramite autenticazione informatica, e comunque implementare la comunicazione con il cittadino, finalizzata a rendere certezza della disamina delle proprie istanze, e chiarezza tempestiva dello stato dell'arte, compresa la non idoneità/procedibilità di quanto richiesto, tutte le volte che ciò sia consentito;
4. Assicurare la pubblicazione nel sito web dell'Ente, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni vigenti anche in materia di trattamento dati personali: delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, dei bilanci, dei conti consuntivi, dei costi unitari di realizzazione delle OO.PP. e di produzione dei servizi erogati. In tale contesto, attuazione di trasparenza deve essere data con particolare riferimento ai procedimenti di: autorizzazioni o concessioni; di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi - anche con riferimento alle modalità di selezione; di concessioni ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a chiunque; di concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e le progressioni in carriera;
5. Rendere pubblici presso il sito web dell'Ente, nei procedimenti relativi alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, i seguenti dati: 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 (si ricorda che, ai sensi dell'art. 1, comma 32, della L 190/2012, “...entro il 31 gennaio (n.d.r. 31 marzo per il 2013, modifica apportata dall'art. 1, comma 418, L 228/2012) di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Il Responsabile dell'Area o del procedimento appositamente delegato, deve trasmettere in formato digitale tali informazioni all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che le pubblica nel proprio sito web in una sezione liberamente consultabile da tutti i cittadini, catalogate in base alla tipologia di stazione appaltante e per regione”);
6. Rendere pubblici in ogni caso - per la concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari alle imprese, e l'attribuzione dei corrispettivi e dei compensi a persone, professionisti, imprese ed enti privati, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere ad enti pubblici e privati - sulla rete internet, con link ben visibile nella homepage del sito istituzionale

dell'Ente, nel formato di legge e che consenta la facile consultazione, i riferimenti che indichino:

- a) il nome dell'impresa o altro soggetto beneficiario ed i suoi dati fiscali;
- b) l'importo;
- c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione;
- d) l'ufficio e il funzionario o il responsabile del relativo procedimento amministrativo;
- e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;
- f) il link al progetto selezionato, al curriculum del soggetto incaricato, nonché al contratto e capitolato della prestazione, fornitura o servizio;

- 7. Armonizzare, con strumento regolamentare, la legislazione nazionale e regionale in ordine agli obblighi di pubblicità e trasparenza dello stato patrimoniale dei titolari di cariche pubbliche elettive;
- 8. Adottare ogni aggiuntiva forma di pubblicità e trasparenza dell'azione amministrativa, anche quando non richiesta dalla norma, se ritenuta opportuna e funzionale alle finalità dell'interesse pubblico, sempre che ciò sia conforme alla legge e alle presenti Linee Guida.

*** **