

Accettato  
della Del. S. C. 7/18/14



## **COMUNE DI SAN NAZARIO**

Provincia di Vicenza

Cap.36020 – tel. 0424/98236 – fax 0424/98373 – cod.fisc. e p.iva 00223800244

### **PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2014/2016**

## INDICE

Art. 1	<i>Premessa.....</i>	pag. 3
Art. 2	<i>I settori e le attività particolarmente esposti alla corruzione.....</i>	pag. 3
Art. 3	<i>Attuazione e controllo delle decisioni per prevenire il rischio di corruzione</i>	pag. 5
Art. 4	<i>I meccanismi di formazione, idonei a prevenire il rischio di corruzione.....</i>	pag. 10
Art. 5	<i>I compiti del responsabile della prevenzione della corruzione.....</i>	pag. 10
Art. 6	<i>I compiti dei dipendenti.....</i>	pag. 11
Art. 7	<i>I compiti dei Responsabili di Area.....</i>	pag. 11
Art. 8	<i>Compiti del Nucleo di Valutazione .....</i>	pag. 12
Art. 9	<i>Responsabilità .....</i>	pag. 13

## **PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (LEGGE NR. 190 DEL 6 NOVEMBRE 2012)**

### **Art. 1 – Premessa**

1) Il piano della prevenzione della corruzione redatto ai sensi del comma 59 dell'art. 1 della legge 190/2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale dell'Anticorruzione approvato dalla C.I.V.I.T. (ora A.N.AC) 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 rischio corruzione.

Il piano è stato redatto dal Segretario Comunale.

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 la selezione e formazione, anche, e se possibile, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione, dei dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di Responsabili di Area e funzionari.

3) Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituisce appendice del presente Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

### **Art. 2 – I settori e le attività particolarmente esposti alla corruzione**

1) I Servizi del Comune di San Nazario maggiormente esposti al rischio di corruzione sono:

- Area Tecnica: servizio “Lavori pubblici - manutenzioni – Urbanistica - Edilizia Privata”;

2) Con una graduazione immediatamente inferiore il rischio investe le Aree:

- Area “Amministrativa Contabile”;
- Area "Demografici”;

**Le attività a rischio di corruzione sono di seguito individuate:**

- 1) attività oggetto di autorizzazione o concessione;
- 2) 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;
- 3) 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;
- 4) 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;
- 5) opere pubbliche e gestione diretta delle stesse, scelta del contraente e conseguente gestione dei lavori;
- 6) flussi finanziari e pagamenti in genere;
- 7) manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici comunali;
- 8) attività edilizia privata, cimiteriale, condono edilizio e sportello attività produttive;
- 9) controlli ambientali;
- 10) pianificazione urbanistica: strumenti urbanistici e di pianificazione di iniziativa privata;
- 11) rilascio autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche;
- 12) attività di accertamento, di verifica della elusione ed evasione fiscale;
- 13) Attività nelle quali si sceglie il contraente nelle procedure di alienazione e/o concessione di beni;
- 14) Atti e/o provvedimenti che incidono nella sfera giuridica dei Cittadini.

**Art. 3 – Attuazione e controllo delle decisioni per prevenire il rischio di corruzione**

La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel sito internet del Comune, costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente piano.

Per le attività indicate all'art. 2 del presente piano sono individuate le seguenti regole per l'attuazione della legalità o integrità, e le misure minime di contrasto per la prevenzione del rischio corruzione:

■ **Misure di contrasto: I controlli**

	Frequenza report	Responsabile	Note
Controllo di gestione	Annuale	Responsabile area Economico-Finanziaria	Il monitoraggio delle attività individuate dal presente piano, quali quelle a più alto rischio di corruzione, e inserite nel Piano Esecutivo di Gestione avviene con l'applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza (economicità e produttività)
Controllo di regolarità amministrativa	Ogni sei mesi	Segretario Generale – Responsabile area economico-finanziaria – Ufficio Controlli interni	/
Controllo di regolarità contabile	Costante	Responsabile area Economico-Finanziaria	/
Controllo equilibri finanziari	Costante	Responsabile area Economico-Finanziaria	/
Controllo della qualità dei servizi	Annuale	Tutti i Responsabili d'Area	/
Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	Costante	Tutti i responsabili di area	/
Controllo composizione delle commissioni di gara e di concorso	In occasione della nomina della commissione	Presidente Commissione Ufficio Personale	/
Controllo a campione (min. 10%) delle dichiarazioni sostitutive	Ogni 6 mesi	Tutti i Responsabili d'Area	/
Verifica dei tempi di rilascio delle autorizzazioni, abilitazioni, concessioni	Ogni 6 mesi	Tutti i Responsabili d'Area Ufficio Controlli Interni	La verifica riguarda inoltre qualsiasi altro provvedimento o atto in sintonia con le tempistiche previste nel regolamento dei procedimenti amministrativi. L'esito del monitoraggio sarà pubblicato nel sito web dell'Ente

■ Misure di contrasto: La trasparenza

	Frequenza report	Responsabile report	Note
Adozione e pubblicazione Piano Triennale per la Trasparenza	Annuale	Responsabili Trasparenza	Il Piano definisce le azioni per l'attuazione del principio della trasparenza
Adozione e pubblicazione del Codice di comportamento dei dipendenti	Annuale	Responsabile Area Economico-Finanziaria Ufficio Personale	/
Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	Costante	Tutti i Responsabili di Area	/
Integrale applicazione del D.Lgs. n.33/2012	Tempi diversi indicati nel Decreto	Responsabili trasparenza	L'applicazione del Decreto consente di rendere nota in modo capillare l'attività della pubblica amministrazione ai fini dell'applicazione del principio della trasparenza e del controllo dell'attività svolta dall'Amministrazione
Pubblicazione costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini	Costante	Tutti i Responsabili	Le informazioni sui costi sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture
Trasmissione dei documenti e degli atti, in formato cartaceo oppure in formato elettronico, inoltrati al Comune dai soggetti interessati, da parte degli uffici preposti al protocollo della posta, ai Responsabili di Area e/o ai Responsabili dei procedimenti.	Costante	Responsabile Amministrativa. Area Ufficio Protocollo	La mancata trasmissione della posta in entrata e, ove possibile, in uscita, costituisce elemento di valutazione e di responsabilità disciplinare del dipendente preposto alla trasmissione

<p>La corrispondenza tra il Comune e il cittadino/utente deve avvenire, ove possibile, mediante p.e.c..</p>	<p>Costante</p>	<p>Tutti i Responsabili di Area</p>	<p>/</p>
<p>Publicazione degli indirizzi di posta elettronica seguenti relativi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ciascun Responsabile di Area;</li> <li>- ciascun dipendente destinato ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione;</li> <li>- responsabili unici dei procedimenti.</li> </ul>	<p>Aggiornamento costante</p>	<p>Responsabili Trasparenza</p>	<p>A tali indirizzi il cittadino può rivolgersi per ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano.</p>
<p>Publicazione, con riferimento ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione e prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163, nei propri siti web istituzionali, in formato digitale standard aperto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la struttura proponente;</li> <li>- l'oggetto del bando;</li> <li>- l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;</li> <li>- l'aggiudicatario;</li> <li>- l'importo di aggiudicazione;</li> <li>- i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;</li> <li>- l'importo delle somme liquidate.</li> </ul>	<p>Entro 31 gennaio di ogni anno per le informazioni relative all'anno precedente</p>	<p>Tutti i Responsabili di Area</p>	<p>Le informazioni 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.</p>

■ **Misure di contrasto: Rotazione dei Responsabili di Area e del Personale addetto alle aree a rischio corruzione**

**1) Responsabili di Area**

- ✓ incarico esclusivo ai responsabili di posizione organizzative per la direzione delle aree, escludendo il Segretario Generale in quanto Responsabile della prevenzione alla corruzione. Tale regola trova la sola eccezione per quanto riguarda l'ufficio Controlli Interni.
- ✓ rotazione ove possibile, in quanto presenti in pianta organica figure professionali adatte al compito da svolgere ogni tre anni di tutti i Responsabili di Area..L'eventuale rotazione, verrà disposta mediante decreto del Sindaco.

**2) Dipendenti**

- ✓ rotazione ogni tre anni dei dipendenti responsabili di procedimento nei servizi particolarmente esposti al rischio di fenomeni di corruzione.

La rotazione sarà disposta con atto del responsabile di area (concordata col Segretario Generale). La rotazione può essere espletata tra uffici e/o servizi della stessa Area, tra uffici appartenenti a diverse Aree compatibilmente con le professionalità richieste.

■ **Altre misure di contrasto**

- obbligo di astensione dei dipendenti comunali eventualmente interessati in occasione dell'esercizio della propria attività;
- costante confronto tra il Responsabile dell'Anticorruzione ed i Responsabili di area;
- la completa informatizzazione dei processi;
- indizione, almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.lgs. 163/2006. Ogni Responsabile indica, entro il mese di marzo di ogni anno, le forniture dei beni e servizi da appaltare nei successivi dodici mesi;
- mappatura annuale dei processi per le attività a rischio individuate nel piano, a cura di ogni Responsabile di area;
- analisi annuale del rischio delle attività che consiste nella valutazione delle probabilità che il rischio si realizzi e delle relative conseguenze (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Tale attività dovrà essere realizzata di concerto tra i Responsabili con il coordinamento del Responsabile della anticorruzione;
- attuazione tempestiva e costante dei procedimenti di controllo di gestione, monitorando con l'applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza (economicità e produttività) le attività individuate dal presente piano, quali quelle a più alto rischio di corruzione che saranno individuate ogni anno nel Piano Esecutivo di Gestione;



- comunicazione al cittadino, imprenditore, utente che chiede il rilascio del provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio oppure qualsiasi altro provvedimento o atto del responsabile del procedimento, del termine entro il quale sarà concluso il procedimento amministrativo, l'e-mail dello stesso e il sito internet del Comune;

- modifica dei vigenti Regolamenti al fine del recepimento della normativa in tema di anticorruzione e adeguamento alla stessa.

#### **Art. 4 – 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 buona 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:

1) le materie oggetto di formazione corrispondenti alle attività indicate all'art. 2 del presente piano. La formazione verterà anche sui temi della legalità e dell'etica e verrà effettuata, ove possibile, mediante corsi della Scuola superiore della pubblica amministrazione o, in alternativa, con corsi preferibilmente organizzati nella sede dell'Ente;

2) di concerto con i Responsabili di area i dipendenti e i funzionari destinatari della formazione.

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, in sede di previsione oppure in sede di variazione o mediante appositi stanziamenti nel PEG, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.

#### **Art. 5 – I compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione**

Al Segretario Generale, considerata la rilevanza dei controlli interni attribuitigli dal D.L. 174/2012, convertito in Legge n.213/2012, nonché considerati i compiti attribuiti nella qualità di Responsabile della prevenzione e della corruzione, non devono essere più conferiti incarichi dirigenziali ai sensi dell'art. 97 del Tuel n. 267/2000.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione:

a) propone il piano triennale della prevenzione entro il 15 dicembre di ogni anno. La Giunta Comunale lo approva entro il 31 gennaio dell'anno successivo;

b) sottopone entro il 15 aprile di ogni anno, il rendiconto di attuazione del piano triennale della prevenzione dell'anno precedente al controllo del Nucleo di valutazione per le attività di valutazione dei Responsabili di Area;

c) propone alla Giunta Comunale, entro il 15 giugno di ogni anno, per quanto di competenza, la relazione rendiconto di attuazione del piano dell'anno precedente; l'approvazione si basa sui rendiconti presentati dai Responsabili di Area entro il mese di febbraio di ogni anno sui risultati realizzati, in

esecuzione del piano triennale della prevenzione. Il rendiconto deve contenere una relazione dettagliata sulle attività poste in essere da ciascun Responsabile di Area in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità emanate dal Comune: la Giunta Comunale esamina le azioni di correzione del piano proposte dal Responsabile a seguito delle criticità emerse.

**d)** propone, ove possibile, al Sindaco la rotazione degli incarichi dei responsabili;

**e)** individua, previa proposta dei responsabili competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;

**f)** 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; ciò in applicazione del regolamento sui controlli interni, sentiti i Responsabili di Area, con riferimento ai procedimenti del controllo di gestione e in particolare al monitoraggio con la applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza (economicità e produttività);

**g)** propone, entro il 31 gennaio di ogni anno, previa proposta dei responsabili da comunicare entro il 30 novembre, il piano annuale di formazione, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano entro i limiti di spesa previsti per l'aggiornamento.

#### **Art. 6 – I compiti dei Dipendenti**

I dipendenti destinati a operare in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione, i responsabili dei procedimenti e i responsabili area, 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; 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.

I dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione, relazionano 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.

Tutti i dipendenti 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, rendono accessibili, in ogni momento agli interessati, 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.

#### **Art. 7 – I compiti dei Responsabili di area**

I responsabili di area provvedono al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie e provvedono ad informare trimestralmente il Responsabile dell'Anticorruzione

I risultati del monitoraggio devono essere consultabili nel sito web istituzionale del Comune, con cadenza annuale.

I responsabili di area hanno l'obbligo di inserire nei bandi di gara le regole di legalità o integrità del presente piano della prevenzione della corruzione.

I responsabili di area procedono, almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.lgs. 163/2006; i responsabili di area indicano, entro il 31 marzo di ogni anno, al responsabile della prevenzione della corruzione, le forniture dei beni e servizi e lavori da appaltare nei successivi dodici mesi.

I responsabili di area, devono monitorare con la applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza (economicità e produttività) le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione e indicano in quali procedimenti si palesano criticità e le azioni correttive. Ciascun responsabile di area propone, entro il 30 novembre di ogni anno, a valere per l'anno successivo, al Responsabile del piano di prevenzione della corruzione, il piano annuale di formazione del proprio settore, 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 Responsabili di Area 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;

Il responsabile di area presenta entro il mese di febbraio di ogni anno, 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 presente piano nonché i rendiconti sui risultati realizzati, in esecuzione del piano triennale della prevenzione.

I responsabili di area devono monitorare, anche con controlli sorteggiati a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione disciplinate nel presente piano, i rapporti aventi maggior valore economico tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Responsabili di Area e i dipendenti dell'amministrazione; del monitoraggio presentano semestralmente, con decorrenza 2014, una relazione al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il responsabile del Personale, entro il 31 maggio di ogni anno, comunica al Responsabile della prevenzione della corruzione e al nucleo di valutazione, tutti i dati utili a rilevare le posizioni dirigenziali attribuite a persone, esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione.

Le omissioni, i ritardi, le carenze e le anomalie da parte dei responsabili rispetto agli obblighi previsti nel presente Piano costituiscono elementi di valutazione della performance individuale e di responsabilità disciplinare.

#### **Art. 8 – *Compiti del Nucleo di Valutazione***

Il nucleo di valutazione verifica che la corresponsione della indennità di risultato dei responsabili di area, con riferimento alle rispettive competenze, sia direttamente e proporzionalmente 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 della performance siano previsti degli obiettivi relativi all'attuazione delle azioni previste nel presente piano. Inoltre il Nucleo di Valutazione verificherà che i responsabili prevedano tra gli obiettivi, da assegnare ai propri collaboratori, anche il perseguimento delle attività e azioni previste nel presente piano.

**Art. 9 – Responsabilità**

**a)** Il responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi previste dall'art. 1 commi 12, 13, 14, legge 190/2012;

**b)** con riferimento alle rispettive competenze, la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano della prevenzione della corruzione costituisce elemento di valutazione sulla performance individuale e di responsabilità disciplinare dei Responsabili di Area e dei dipendenti;

**c)** per le responsabilità derivanti dalla violazione del codice di comportamento, si rinvia al nuovo codice di comportamento approvato dalla Giunta Comunale.