



PIANO TRIENNALE DI
PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE
— 2014 — 2015

2013

Ai sensi della Legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" il Comune ogni anno adotta, qualora vi sia la necessità di apportare modifiche e/o integrazioni per ragioni giuridiche e/o fattuali, e diversamente delibera la conferma formale di quello di prima adozione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio

*Città
di
Sacile*



Art.1 Oggetto e finalità

Ai sensi della Legge 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” il Comune ogni anno adotta, qualora vi sia la necessità di apportare modifiche e/o integrazioni per ragioni giuridiche e/o fattuali, e diversamente delibera la conferma formale di quello di prima adozione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

Con lo stesso Piano si definiscono procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Art 2 Definizione di corruzione

Nel contesto del presente Piano, il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter c.p., e sono tali da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Art.3 Responsabile della prevenzione della corruzione

Con apposito atto dal Sindaco è individuato il responsabile dell’Ente della prevenzione della corruzione, che di norma sarà il Segretario Generale. Egli predispone ogni anno, ai sensi dell’art. 1, il Piano triennale di prevenzione della corruzione che sottopone all’approvazione entro il 31 gennaio.

Il Piano viene trasmesso, a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione, al Dipartimento della funzione pubblica, alla Regione ed alla CIVIT e pubblicato sul sito internet del Comune nella sezione “amministrazione trasparente”.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 15 dicembre di ogni anno, pubblica nel sito internet nella sezione “corruzione” una relazione recante il rendiconto di attuazione del Piano, basandosi anche sui rendiconti presentati dai coordinatori d’area in merito ai risultati realizzati in esecuzione del Piano stesso, e contestualmente la trasmette al Consiglio Comunale e al nucleo di valutazione /Oiv per le attività di valutazione dei medesimi coordinatori.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione individua, previa proposta dei Coordinatori d’area competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione. Copia del presente Piano,



a scopo di presa d'atto, viene consegnata, a cura degli stessi, ai dipendenti, sia al momento dell'assunzione che, per quelli in servizio, con cadenza periodica.

Art 4 Attività a rischio di corruzione

Fanno parte integrante e sostanziale del piano di prevenzione della corruzione, che non si configura come una attività compiuta bensì come un insieme di strumenti finalizzati alla prevenzione che vengono via via affinati, modificati o sostituiti in relazione al feedback ottenuto dalla loro applicazione:

- le Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (d.p.c.m. 16 gennaio 2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190;
- le strategie prioritarie per la prevenzione ed il contrasto della corruzione nella pubblica amministrazione a livello nazionale individuate con il P.N.A.;
- il sistema comunale per la misurazione e valutazione dell'ottimizzazione del lavoro pubblico (performance);
- programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- il sistema dei procedimenti disciplinari;
- il codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165,
- la legge 6 /11/2012, n. 190;
- regolamento comunale per il controlli successivi.

Le attività del Comune di Sacile che possono presentare rischi di corruzione sono le seguenti:

area / unità operativa coinvolto	Attività	Grado di rischio
Area Affari Generali	Assistenza organi collegiali	Basso
U.o gare contratti	- Appalti - Predisposizione contratti , registrazione telematica	Alto Basso
u.o. Servizi demografici	- Certificazioni, e registrazioni stato civile - Scissioni di famiglia	Basso Medio
U.o. Cultura istruzione	- Appalto servizio, verifica periodica mensa scolastica, recupero crediti dalle famiglie - Appalto trasporti scolastici - erogazione contributi e benefici associazioni sportive	Basso Basso Medio/basso
Area Lavori Pubblici	Appalti di opere e contratti di servizio	Alto



Piano triennale di prevenzione della corruzione
2013 — 2014 — 2015

u.o. Manutenzioni	- Gestione sul territorio del personale – magazzino - Appalti di forniture e prestazioni servizi manutenzione specialistiche	Medio Medio
Area Servizi Finanziari	- Atti di programmazione generale, - pagamenti	Basso Medio
U.o. Personale	Assunzioni- inquadramenti- servizio paghe	Basso
U.o Tributi	Accertamento e riscossione, recupero coattivo	Basso
Area Casa di Riposo	Gestione contratto con cooperativa di servizi e rapporti con famigliari	Medio
Servizio sociale comunale	Istruttorie per concessione contributi, accesso ai servizi	Medio
Ambito Socio assistenziale 6.1	- Programmazione - Istruttorie per concessione contributi, accesso ai servizi	Basso Medio
U.o. staff marketing territoriale	Gestione progetti europei	Basso
Area Farmacie Comunali	Gestione farmacia	Basso
Area urbanistica	Procedure amministrative di programmazione urbana (PRGC -- attuazione direttive di PAC- piani attuativi)	Alto
u.o. edilizia privata	Istruttoria delle istanze edilizie rilascio permessi a costruire o autorizzazioni.	Medio
u.o ambiente	Gestione contratto rsu in house	Basso
u.o. ced informatica	- Gestione server computer rete - acquisti diretti	Basso Medio
u.o. segreteria sindaco	- Agenda sindaco - Eventi rappresentanza	Basso Basso
Area Polizia locale intercomunale	- Polizia urbana - Polizia rurale - Polizia stradale	Medio Medio Medio
Messi comunali	- Notificazioni - verifiche residenze	Basso Medio



Attività Produttive	Autorizzazioni commercial	Medio
---------------------	---------------------------	-------

Art. 5

Meccanismi di formazione idonei a prevenire il rischio di corruzione

I dipendenti che direttamente o indirettamente svolgono un'attività, all'interno delle aree e unità operative indicati ai sensi dell'articolo 4 a alto rischio di corruzione, dovranno partecipare ad un programma formativo.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, su proposta dei coordinatori d'area, individua i dipendenti che hanno l'obbligo di partecipare ai programmi di formazione.

Il programma di formazione approfondisce le norme penali in materia di reati contro la pubblica amministrazione ed in particolare i contenuti della Legge 190/2012 in tema di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

Nel piano di formazione si indicano: le materie oggetto di formazione corrispondenti alle attività indicate all'art. 4 del presente Piano, nonché sui temi della legalità e dell'etica; i dipendenti, che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate.

I Coordinatori d'area propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione i dipendenti da inserire nei programmi di formazione, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano; la proposta deve contenere:

- le materie oggetto di formazione;
- i dipendenti, i funzionari, che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate.

I coordinatori d'area devono comunque tenere, nella qualità di referenti, incontri formativi e di aggiornamento, attività di informazione e formazione nei confronti dei dipendenti volti a prevenire la corruzione nella gestione dell'attività posta in essere nel settore di competenza.

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, in sede di previsione oppure in sede di variazione, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, con la definizione del piano di formazione e la vigilanza sulla sua attuazione, assolve i propri obblighi circa l'individuazione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Art. 6

Meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione

I dipendenti che istruiscono un atto o che adottano un provvedimento finale che rientri nell'articolo 4, qualora riscontrino delle anomalie, devono darne informazione scritta al Responsabile di Procedimento, il quale informa immediatamente il Responsabile della prevenzione della corruzione. Comunque periodicamente deve essere data comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione, anche cumulativamente, delle informazioni necessarie sui provvedimenti adottati che rientrano nell'articolo 4.

L'informativa ha la finalità di:



- monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti;
- monitorare i rapporti 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 dipendenti dell'amministrazione.

L'aggiornamento del sistema di controllo di gestione denominato GesPeg costituisce adempimento all'obbligo di monitoraggio.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione, il Responsabile della prevenzione della corruzione, in qualsiasi momento, può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, corruzione e illegalità.

La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel sito internet dell'ente, costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente Piano.

Per le attività indicate all'art. 4 del presente Piano, sono individuate le seguenti regole di legalità o integrità:

- procedere, almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi e le concessioni, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.Lgs. 163/2006;
- rotazione, ove possibile, dei dipendenti particolarmente esposti alla corruzione;
- divieto dell'inserimento nei bandi di gara di clausole dirette, in qualsiasi forma, ad individuare dati o riferimenti tecnici o altre modalità che possano comportare il riconoscimento od il condizionamento dei partecipanti alla gara o riferite a caratteristiche possedute in via esclusiva da specifici beni, servizi o fornitori;
- assicurare la massima trasparenza nell'accesso agli atti avendo presente il nuovo istituto dell'accesso civico previsto dal Decreto legislativo n. 33/2013, fatti salvi solo i limiti posti dalla normativa sulla riservatezza o privacy;
- adempiere agli obblighi di pubblicazione degli atti sul sito web dell'ente nelle modalità previste dal decreto legislativo 33/2013 e dal piano per la trasparenza;
- rispettare l'ordine cronologico, fatti salvi i casi di urgenza che devono essere espressamente dichiarati con provvedimento motivato del responsabile del procedimento;
- il dipendente non deve richiedere né accettare donativi o altre utilità di qualsiasi natura, per sé o per altri, da qualsivoglia soggetto, sia esso persona fisica, società, associazione o impresa, con cui sia in corso attività d'ufficio, o vi sia stata o vi sia potenzialità futura. In caso di offerta deve effettuare una segnalazione al proprio coordinatore;
- i coordinatori d'area hanno l'obbligo di informare il Responsabile della prevenzione della corruzione della corretta esecuzione del presente piano e delle eventuali correzioni delle anomalie.



Art.7 Obblighi di trasparenza

La trasparenza dell'attività amministrativa, è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web dell'Ente, delle informazioni tra le quali è più elevato il rischio di corruzione, a cura dei Responsabili dei Servizi in relazione alle materie di competenza.

Le stazioni appaltanti, con riferimento ai procedimenti di 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, 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.

L'Ente rende noto, tramite il proprio sito web istituzionale, i recapiti telefonici e gli indirizzi di posta elettronica di cui alla suddivisione riportata ai punti nn. 11, 12 e 13 del Piano Triennale per la Trasparenza e l'integrità.

L'Ente, inoltre, garantisce le finalità della trasparenza e dell'integrità attraverso la pubblicazione nel sito WEB:

- dei curricula del segretario generale e degli incaricati di posizione organizzativa
- del trattamento economico del Segretario Generale (l'ente non ha in servizio altri dirigenti, ma solo alcuni incaricati di posizione organizzativa – coordinatori d'area);
- dei dati statistici percentuali delle assenze e delle presenze del personale;
- dei report della valutazione;
- del referto sul controllo di gestione; del report del controllo successivo di regolarità amministrativa
- dei regolamenti e dei provvedimenti adottati dall'Ente;
- dell'organigramma e delle competenze;
- della situazione patrimoniale degli amministratori; dei soggetti individuati ai sensi e per gli effetti dell'art. 2, comma 9-bis, della legge n. 241/1990 e s.m.i.,
- dei risultati degli appalti.

Per quanto attiene alla struttura informatica atta a garantire la trasparenza si fa riferimento e rinvio alle specifiche previste nel decreto legislativo 33/2013 e alle deliberazioni della CIVIT (commissione indipendente per la valutazione integrità e trasparenza)

Ogni coordinatore d'area è responsabile della pubblicazione delle informazioni di competenza, nel rispetto del Decreto Legislativo n. 33/2013 recante il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle P.A.

Art 8 Rotazione degli incarichi

Il Segretario Generale /Responsabile della prevenzione della concordano con i Coordinatori d'Area la rotazione, ove possibile, dei dipendenti coinvolti nell'istruttoria o nel rilascio dei provvedimenti di cui all'art. 4.



La rotazione non si applica per le figure infungibili; sono considerate infungibili, agli effetti del presente piano, la figura del Comandante e vice comandante del Corpo di Polizia locale intercomunale, le figure dei coordinatori tra di loro ed in particolare il Responsabile dell'area Finanziaria (Ragioniere Capo). Gli uffici di staff, e nei casi in cui è previsto il possesso di lauree specialistiche possedute da una sola unità lavorativa.

I Coordinatori, previa verifica della professionalità necessaria da possedersi, provvedono, ove se ne ravvisi la necessità, con atto motivato, alla rotazione o sostituzione dei responsabili di procedimento e/o di istruttoria dei dipendenti che svolgono le attività a elevato rischio di corruzione

La riassegnazione delle responsabilità di istruttoria e di procedimento sono obbligatorie :

- nel caso di avvio di procedimenti penali
- nella ipotesi di immotivato e ripetuto mancato rispetto del presente piano.
- Nei casi di ritardato adempimento nell'iter del procedimento che comporti la attivazione dei poteri sostitutivi

Art.9

Compiti dei dipendenti e dei responsabili delle posizioni organizzative

I dipendenti destinati a operare in servizi 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 e provvedono alla 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 al proprio Coordinatore d'area –incaricato di posizione organizzativa, con decorrenza dalla data di entrata in vigore del presente piano, entro la fine di giugno e di novembre di ogni anno, 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.

I Coordinatori, con decorrenza dalla data di entrata in vigore del presente piano, provvedono al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali nonché alla tempestiva eliminazione delle anomalie ed attestano, entro la fine di giugno e di novembre di ogni anno, detto monitoraggio.

I Coordinatori e Responsabili Unici del procedimento (rup), con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano, con decorrenza dalla data di entrata in vigore del presente piano, tempestivamente e senza soluzione di continuità 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.

Compatibilmente con i sistemi informatici messi a disposizione nel triennio 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, si impegnano a rendere accessibili 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.

I coordinatori attestano il monitoraggio periodico del rispetto del sopra citato criterio di accesso agli interessati delle 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.

I Coordinatori presentano entro il mese di novembre 2013 e del mese di novembre 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 presente piano nonché i rendiconti sui risultati realizzati, in esecuzione del piano triennale della prevenzione.

I Coordinatori monitorano, 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 dipendenti dell'amministrazione; informano immediatamente il Responsabile della prevenzione della corruzione di eventuali anomalie.

Fasi di attuazione

- a. **In fase di prima applicazione tutti i responsabili di procedimento e di centro di responsabilità per l'emissione del provvedimento finale si attengono alla allegata comunicazione operative emesse dal Responsabile della prevenzione della corruzione in materia di autoverifica dei possibili conflitti di interesse da riportare espressamente sui principali atti e/o da inserire in ogni fascicolo cartaceo o digitale. In alternativa alla autodichiarazione nel contesto del provvedimento è possibile dichiarare che come da dichiarazione in atti non sussistono per il procedente responsabile del procedimento conflitti di interesse o obblighi di astensione ai sensi dell'articolo 6 bis della legge 7 agosto 1990 n. 241.**
- b. Successivamente con apposita direttiva sarà attivata una casella di posta elettronica ove inviare tutte le segnalazioni di sollecito o pressioni ricevute da cittadini e ditte in merito a ritardi nei procedimenti, nei pagamenti e/o altre anomalie.
- c. Entro il mese di settembre 2013 sarà attivata la prima fase di formazione ai dipendenti impegnati in attività o aree considerate ad elevato rischio.
- d. Ulteriori azioni saranno inserite nel piano Esecutivo di gestione (PEG - / Piano degli obiettivi)

ART. 10

Compiti del Nucleo di Valutazione



Il nucleo di valutazione verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei coordinatori d'area incaricati di posizione organizzativa nonché del sistema di valutazione della performance.

Nella definizione e valutazione degli obiettivi l'attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento con riferimento alle rispettive competenze, è direttamente e proporzionalmente collegata alla attuazione. In tal senso dovrà essere modificata la metodologia di attribuzione del risultato.

ART 11 Responsabilità

Il responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi previste ai sensi dell'art. 1 co. 12, 13, 14 legge 190/2012.

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

I ritardi degli aggiornamenti dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili dei singoli Servizi ed Uffici.

Per le responsabilità derivanti dalla violazione del codice di comportamento, si rinvia all'art. 54 D.Lgs. 165/2001 (codice di comportamento); le violazioni gravi e reiterate comportano la applicazione dell'art. 55-quater, comma i del D.Lgs. 165/2001.

ART. 12 Recepimento dinamico modifiche legge 190/2012

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

Art.13 Entrata in vigore

Il presente Piano entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione che lo approva.

Allegati:

- direttiva del segretario generale - schema di dichiarazione di assenza di incompatibilità vigente da inserire nel fascicolo o riportare nel provvedimento finale o nell'istruttoria
- schema dichiarazione di conoscenza del piano anticorruzione e di obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.