

ORIGINALE



# COMUNE DI CRESPADORO

Provincia di Vicenza

N. 7 del Reg. delibere

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO:

### REFERTO PUBBLICAZIONE

Certifico, io sottoscritto  
Funzionario incaricato che copia  
della presente delibera è stata  
pubblicata all'Albo Comunale per  
15 giorni consecutivi da oggi.

Addì, **18 AGO. 2015**

IL FUNZIONARIO INCARICATO

Carla Callegari



### ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2014-2016.

L'anno **duemilaquattordici**, addì **trenta** del mese di **gennaio** alle ore  
19.00 nella sala delle adunanze è riunita la Giunta Comunale:

Dalla Costa Giovanni Pietro	Sindaco	Presente
Consolaro Angelo	Assessore	Presente
Tagliapietra Tiziano	Assessore	Presente
Ferrari Gian Carlo	Assessore	Presente

Presidente il sig. Dalla Costa Giovanni Pietro nella sua qualità di  
Sindaco.

Partecipa il Segretario Comunale, dr. Paolo Novella.

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza invita la Giunta a  
deliberare sull'oggetto sopra indicato

### CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Atto divenuto esecutivo per decorrenza del termine di 10 giorni dalla pubblicazione.

Addì, **28 AGO 2015**

IL SEGRETARIO COMUNALE



## LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATA la Legge 6.11.2012, n. 190 (d'ora in poi, anche *Legge*), recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*";

VISTI, in particolare:

- l'art. 1, comma 2, della *Legge*, che dispone che la Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche – CiVIT, quale Autorità nazionale anticorruzione – ANAC, approva, tra l'altro, il Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- l'art. 1, comma 7, della *Legge*, che stabilisce che l'organo di indirizzo politico individua il responsabile della prevenzione della corruzione, che negli enti locali è, di norma, identificato nel segretario;
- l'art. 1, comma 8, della *Legge*, che prescrive che l'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il piano triennale di prevenzione della corruzione (d'ora in poi, anche PTPC o Piano);

VISTO che, con decreto del Sindaco n. 102 del 28.02.2013 il segretario comunale è stato nominato responsabile della prevenzione della corruzione;

CONSIDERATO che:

- il Piano triennale di prevenzione della corruzione deve risultare coerente e possibilmente coordinato con i contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione (d'ora in poi, anche PNA);
- il PNA, predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, è stato approvato in data 11 settembre 2013 dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC, già CiVIT), con deliberazione n. 72/2013;
- ai sensi dei commi 60 e 61 dell'art. 1 della *Legge*, in sede di Conferenza Unificata, il 24 luglio 2013, repertorio atti n. 79/CU, Stato, regioni ed autonomie locali hanno precisato adempimenti e termini attuativi per gli enti locali;

VISTO che il Piano Nazionale Anticorruzione stabilisce che, in parallelo col PNA medesimo, in prima applicazione i piani triennali di prevenzione della corruzione debbono coprire il periodo 2014-2016 (cfr. pag. 32 del PNA);

VISTO il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2016 predisposto dal segretario comunale, in qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione;

DATO atto che il Piano è stato elaborato dal Responsabile per la prevenzione della corruzione dopo aver sentito il Sindaco;

VERIFICATO che è il Piano risulta coerente con i contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione;

RILEVATO, altresì, che il Codice di comportamento dei dipendenti comunali costituisce, ai sensi del PNA, una misura obbligatoria di prevenzione della corruzione;

ESAMINATO, quindi, l'allegato Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2016 del Comune di Crespadoro, predisposto e depositato senza oneri aggiuntivi per il Comune dal segretario comunale, in qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione;

CONSIDERATO che il presente provvedimento disciplina aspetti riguardanti l'organizzazione interna degli uffici e servizi e per tale ragione rientra nella competenza deliberativa della Giunta Comunale ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i.

**COMUNE DI CRESPADORO  
PROVINCIA DI VICENZA**

**PIANO TRIENNALE  
DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE  
2014 – 2016**

---

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. del

# **PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

## **(LEGGE N. 190 DEL 6 NOVEMBRE 2012)**

### **Articolo 1 – Premessa**

- 1- Il Piano della prevenzione della corruzione, redatto ai sensi del comma 59 dell'articolo 1 della Legge n. 190/2012 e secondo le linee dettate dal Piano Nazionale Anticorruzione, approvato dalla C.I.V.I.T. con delibera n. 72/2013, si prefigge i seguenti obiettivi:
  - ridurre le opportunità che favoriscono i casi di corruzione
  - aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione
  - stabilire interventi organizzativi volti a prevenire i casi di corruzione
  - creare un collegamento tra corruzione-trasparenza-performance nell'ottica di una più ampia gestione del "rischio istituzionale"
- 2- Il Piano è stato redatto dal Segretario Comunale come Responsabile della prevenzione della corruzione.
- 3- 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 e integrità, ma disciplina le regole di attuazione e di controllo;
  - prevede la selezione e formazione dei dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, se possibile, la rotazione dei responsabili.
- 4- Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituisce appendice del presente Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

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

- 1- I Settori organizzativi del Comune di Crespadoro maggiormente esposti al rischio di corruzione sono:
  - Settore Lavori Pubblici ed Urbanistica
  - Con una graduazione immediatamente inferiore
  - Settore Finanziario
  - Settore Amministrativo
- 2- Le attività a rischio di corruzione sono di seguito individuate:
  - attività oggetto di autorizzazione o concessione;
  - attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, forniture di 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;
  - 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;
  - concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150/2009;

- opere pubbliche e gestione diretta delle stesse, scelte dei contraenti e conseguenti gestioni dei lavori;
- manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici comunali;
- edilizia privata, condoni e sanatorie edilizie e sportello unico delle attività produttive;
- controlli ambientali;
- pianificazione urbanistica: strumenti urbanistici e di pianificazione di iniziativa privata;
- rilascio autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche;
- rilascio autorizzazioni allo svolgimento di attività ludico-ricreative;
- accertamenti e verifiche in materia fiscale;
- attività nelle quali si deve scegliere il contraente nelle procedure di alienazione e/o concessione di beni;

### Articolo 3 – Attuazione e controllo delle decisioni per prevenire il rischio di corruzione

1. 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.
2. 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 e la trasparenza

	Frequenza	Responsabile	Note
Controllo composizione commissione di gara e di concorso	In occasione della nomina della commissione	Presidente Commissione	Resa da parte di ogni commissario di dichiarazione ai sensi DPR 445/2000 di insussistenza cause di incompatibilità
Controllo a campione (min. 10%) delle dichiarazioni sostitutive	Ogni dodici mesi	Capi Area	Per il solo anno 2014 verrà effettuato a dicembre
Verifica tempi di rilascio delle autorizzazioni, abilitazioni, concessioni	Ogni dodici mesi	Segretario Comunale Capi Area	Per il solo anno 2015 verrà effettuato entro dicembre
Adozione e pubblicazione del Piano triennale per la trasparenza	Annuale	Segretario Comunale	Il Piano definisce le azioni per l'attuazione del principio della trasparenza
Accesso telematico a dati, documenti, procedimenti	Costante	Capi Area	
Pubblicazione delle informazioni relative alle attività indicate nell'art. 2 del presente Piano tra le quali è più elevato il rischio di corruzione	Annuale	Capi Area	
Integrale applicazione del D.Lgs. n. 33/2013	Tempi diversi indicati nel decreto	Segretario Comunale	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
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 Capi Area e Responsabili dei	Costante	Responsabili degli uffici preposti	

procedimenti, esclusivamente ai loro indirizzi di posta elettronica			
La corrispondenza tra il Comune e il cittadino/utente deve avvenire, ove possibile, mediante p.e.c.	Costante	Tutti gli uffici	
Pubblicazione degli indirizzi di posta elettronica seguenti, relativi a: ciascun capo area, ciascun responsabile di servizio, ciascun dipendente destinato a operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione, responsabili unici dei procedimenti	Aggiornamento costante	Segretario Comunale	A tali indirizzi il cittadino può rivolgersi per trasmettere istanze ai sensi dell'art. 38 del T.U. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e successive modificazioni, e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano
Pubblicazione, con riferimento ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, di cui al D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163, 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	Entro il 31 gennaio di ogni anno per le informazioni relative all'anno precedente	Capi Area	Le informazioni sono pubblicate in tabelle riassuntive, rese liberamente scaricabili in formato digitale standard aperto, che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici

### **Misure di contrasto: rotazione del personale**

Fermo restando che la dotazione organica del Comune è limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione come delineato dalla nuova normativa, a decorrere dal 1.1.2016 si determinerà una diversa e più strutturata distribuzione del personale.

La Polizia Locale è in convenzione con altri Comuni; l'ente capofila è il Comune di Valdagno.

### **Altre misure di contrasto**

Obbligo di astensione dei dipendenti comunali, eventualmente interessati dal concorrere a qualsiasi titolo all'adozione di provvedimenti dai quali possa derivare un loro interesse diretto;

Costante confronto tra il responsabile della prevenzione della corruzione e i Capi Area;

Progressiva informatizzazione dei processi;

Mappatura annuale dei processi per le attività a rischio individuale presenti nel Piano e per l'aggiornamento delle stesse, a cura di ogni Capo Area;

Analisi annuale del rischio delle attività che consiste nella valutazione delle probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto), per giungere alla determinazione del livello di rischio. Tale attività dovrà essere realizzata in concerto tra Capi Area, con il coordinamento del Responsabile della prevenzione della corruzione;

Controllo a campione sulle determinazioni dei Capi Area (minimo 10%);

Comunicazione al cittadino, imprenditore, utente che chiede il rilascio del provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio oppure qualsiasi altro provvedimento o atto, del nominativo 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.

## **Articolo 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 si 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.

La formazione in materia di anticorruzione ha carattere obbligatorio.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, di concerto con i Capi Area, individua le materie oggetto di formazione, i dipendenti e i funzionari destinatari della formazione e le modalità di erogazione della formazione che, oltre a quelle consuete, potranno anche essere on-line in remoto.

## **Articolo 5 – I compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione**

Il Segretario Comunale, quale Responsabile della prevenzione della corruzione:

- a) entro il 31 gennaio di ogni anno, propone alla Giunta Comunale per l'approvazione, il Piano triennale della prevenzione della corruzione;
- b) sottopone alla Giunta Comunale, entro il 15 aprile, per quanto di competenza, la relazione al rendiconto di attuazione del Piano dell'anno precedente sulla base delle relazioni presentate dai Capi Area sui risultati realizzati, in esecuzione del Piano triennale della prevenzione. La relazione evidenzia le attività poste in essere da ciascun Capo Area in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità emanate dal Comune: la Giunta Comunale esamina le eventuali azioni di correzione del Piano proposte dal Responsabile a seguito delle criticità emerse;
- c) individua, sentiti i Capi Area, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- d) propone, entro il 31 gennaio di ogni anno, sentiti i Capi Area entro il 31 dicembre, il piano annuale di formazione, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente Piano.

## **Articolo 6 – I compiti dei dipendenti**

I dipendenti destinati a operare in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione, i Capi 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 sue esecuzione; essi devono astenersi, ai sensi dell'art. 6bis della Legge n. 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

Tutti i dipendenti nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della Legge n. 241/1990, e successive modificazioni, in materia di procedimento amministrativo, rendono accessibili, in ogni momento agli interessati, le informazioni relative ai

procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

Il codice di comportamento dei dipendenti del Comune, che integra ai sensi dell'art. 54, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001, le previsioni del codice generale di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n. 62/2013, contiene ulteriori disposizioni rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione, cui si rimanda.

## **Articolo 7 – I compiti dei Capi Area**

I Capi Area provvedono annualmente al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie e provvedono a informare semestralmente il Responsabile della prevenzione della corruzione.

I Capi Area, devono monitorare con l'applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia e dell'efficienza (economicità e produttività) le attività individuate dal presente Piano, quali a più alto rischio di corruzione e indicare in quali procedimenti si palesano le criticità e le azioni correttive.

Ciascun Capo Area propone, entro il 31 dicembre di ogni anno, a valere per l'anno successivo, al Responsabile del piano di prevenzione della corruzione, il piano 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 che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;

Ciascun Capo Area presenta entro il mese di febbraio di ogni anno al Responsabile della prevenzione della corruzione, una relazione sulle attività svolte per l'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 Capi 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 (almeno il 10%) 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 dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione; del monitoraggio presentano annualmente, entro il mese di febbraio, una relazione al Responsabile della prevenzione della corruzione.

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

## **Articolo 8 – I compiti del Nucleo di Valutazione**

L'Amministrazione Comunale verifica che la corresponsione delle indennità di risultato dei Capi Area, con riferimento alle rispettive competenze, sia collegata anche alla attuazione del Piano triennale della prevenzione della corruzione e del Piano triennale per la trasparenza dell'anno di riferimento.

## **Articolo 9 – Responsabilità**

- a) il Responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi previste dall'art. 1, commi 12, 13, 14, della Legge n. 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 Capi Area e dei dipendenti;
- c) per le responsabilità derivanti dalla violazione del codice di comportamento, si rinvia all'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 (Codice di comportamento).



RITENUTO, quindi, di adottare l'allegato Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2016 del Comune di Crespadoro, che costituisce parte integrante della presente deliberazione;

ACQUISITO il parere di regolarità tecnica da parte del segretario comunale, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.lgs. 267/2000;

Con voti unanimi legalmente resi,

### DELIBERA

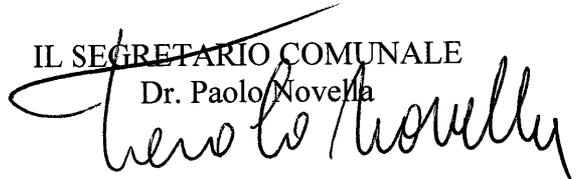
- 1) di approvare, su proposta del segretario comunale, in qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione, l'allegato Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2016 del Comune di Crespadoro, che costituisce parte integrante della presente deliberazione;
- 2) di disporre la pubblicazione del Piano sul sito istituzionale del Comune, nella sezione "Amministrazione trasparente";
- 3) di disporre la trasmissione del Piano al Dipartimento della Funzione Pubblica e alla Regione Veneto, ai sensi dell'art. 1, comma 60, lett. a), della Legge 190/2012;
- 4) di comunicare tramite *e-mail* l'adozione del Piano a tutti i dipendenti e collaboratori del Comune;
- 5) di dichiarare, con separata e successiva votazione, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.lgs. 267/2000, stante l'urgenza di darvi esecuzione.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE  
Dalla Costa Giovanni Pietro



IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dr. Paolo Novella



### PARERI SULLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

Art. 49 Decreto legislativo n.267/2000

Parere FAVOREVOLE in merito alla regolarità tecnica.  
Lì, 30.01.2014

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA  
IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dott. Paolo Novella

