



Comune di **Villanova Tulo** – Provincia di Cagliari

## **Piano triennale di prevenzione della corruzione**

# PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

## Quadro Normativo

La Legge 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione), meglio nota come Legge Anticorruzione, ha reso obbligatori in tutte le pubbliche amministrazioni alcuni strumenti che, se correttamente utilizzati, potrebbero contribuire a promuovere la legalità nel settore pubblico:

- Piani Triennali di prevenzione, per la corretta gestione delle attività considerate più sensibili al rischio di corruzione;
- L'individuazione di un dirigente di prima fascia responsabile per la prevenzione della corruzione (negli enti locali tale ruolo sarà svolto dal segretario generale), che risponde degli episodi di corruzione dell'ente, a meno che dimostri di aver adottato le misure di valutazione e prevenzione previste dalla legge;
- Procedure specifiche per la selezione e la formazione dei dipendenti inseriti in settori particolarmente esposti alla corruzione; Nuovi obblighi e procedure per la trasparenza;
- Un nuovo codice di comportamento dei dipendenti pubblici, per la prevenzione della corruzione, la qualità dei servizi, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e cura dell'interesse pubblico.
- Divieto ai dipendenti pubblici con potere di firma di collaborare con le aziende destinatarie della propria attività per i tre anni successivi alla cessazione dell'impiego pubblico.
- Tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti.

Tale sistema di prevenzione è coordinato, a livello nazionale, dalla CiVIT, dal Dipartimento della Funzione Pubblica e da un Piano Nazionale Anticorruzione, che definisce, fra l'altro, le linee guida per l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale.

## Attività esposte al rischio di corruzione

### **Autorizzazione o concessione.**

- Gestione di procedimenti autorizzatori .

### **Scelta del contraente nell'affidamento di lavori, forniture e servizi**

- Gestione appalti di rilevanza comunitaria (art. 3 c. 16 D.Lgs.163/06).
- Gestione di appalti sotto soglia (art. 3 c. 16 D.Lgs.163/06).
- Gestione di procedure negoziate ex art. 57 del D.Lgs. 163/06 (senza previa pubblicazione di un bando di gara).

#### con particolare riguardo per le seguenti attività:

- Valutazione della sussistenza dei requisiti, che rendono ammissibile l'aggiudicazione di contratti pubblici mediante procedure negoziate ex art. 57 del D.Lgs. 163/06 (senza previa pubblicazione di un bando di gara).
- Stesura delle delibere/determine a contrarre senza previa pubblicazione di un bando di gara (ex art. 57 del D.Lgs. 163/06)
- Aggiudicazione di contratti pubblici attraverso procedure negoziate ex. Art. 57 del D.Lgs. 163/06.
- Stipula dei contratti aggiudicati attraverso procedure negoziate ex. Art. 57 del D.Lgs. 163/06.
- Verifica degli stati di avanzamento lavori, in relazione ad appalti assegnati con procedura negoziata ex. Art. 57 del D.Lgs. 163/06.
- Approvazione varianti "in corso d'opera" a contratti aggiudicati attraverso procedure negoziate ex. Art. 57 del D.Lgs. 163/06.
- Autorizzazione dei pagamenti previsti nei contratti aggiudicati attraverso procedure negoziate ex. Art. 57 del D.Lgs. 163/06.
- Comminazione delle penali previste nei contratti aggiudicati attraverso procedure negoziate ex. Art. 57 del D.Lgs. 163/06.
- Gestione delle procedure di dialogo competitivo (art. 58 D.Lgs. 163/06).

## **Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari.**

Gestione bandi per sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari, con particolare riguardo per le seguenti attività:

- Verifica dei requisiti di accesso a sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari.
- Valutazione delle richieste di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari.
- Autorizzazione al pagamento di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari.
- Verifica permanenza dei requisiti di accesso a sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari.
- Revoca di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e richieste di rimborso.

## **Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale.**

- Gestione prove selettive per l'assunzione di personale, con particolare riguardo per le seguenti attività:
- Predisposizione bandi (requisiti, criteri, regole).
- Verifica dei requisiti dei candidati.
- Definizione della commissione di concorso.
- Valutazione dei candidati.
- Selezione di collaboratori esterni (art. 7 c. 6 del d.lgs. 165/06), con particolare riguardo per le seguenti attività:
- Indizione della procedura comparativa.
- Verifica requisiti dei candidati.
- Comparazione dei candidati ed individuazione del collaboratore.
- Stipula dei contratti di collaborazione.
- Verifica dell'avanzamento attività / analisi dei prodotti o servizi forniti dai collaboratori
- Approvazione varianti e integrazioni ai contratti di collaborazione in essere.
- Autorizzazione dei pagamenti ai collaboratori.
- Comminazione di penali previste nei contratti di collaborazione.

# **Sistema di Gestione del Rischio di Corruzione**

## **1.1 Tempistiche di adozione, attuazione e miglioramento del Piano di Triennale di Prevenzione della Corruzione.**

Il Presente Piano triennale di prevenzione della Corruzione ha validità per il triennio 2015 - 2017. L'elaborazione del Piano è di responsabilità del Responsabile della prevenzione della Corruzione, mentre la sua adozione spetta all'organo di indirizzo politico dell'ente. Il Piano sarà attuato con il contributo delle risorse umane (dipendenti e dirigenti) dell'ente, mentre la valutazione dell'efficacia dei protocolli adottati spetta al responsabile della prevenzione, con il supporto delle altre funzioni di controllo interno dell'Ente

## **1.2. Responsabili**

- Responsabile della prevenzione della corruzione - L' Amministrazione, con Decreto del Sindaco n. 1 del 01/08/2014, ha provveduto alla nomina del responsabile della prevenzione della corruzione, individuato nella persona del Responsabile del Servizio Amministrativo , seguendo le indicazioni contenute nell'art. 1, comma 7, della legge 190/2012 .La nomina ha valore per tutta la durata del presente piano. Con specifica deliberazione di giunta, anche durante tale periodo, potrà eventualmente essere individuato un diverso responsabile, nella persona di un Dirigente con contratto a tempo indeterminato. Non potranno comunque essere nominati dipendenti facenti parte di unità di staff agli organi politici.
- Responsabile della Trasparenza - L' Amministrazione, con Decreto del Sindaco n. 2 del 01/08/2014, ha provveduto alla nomina del responsabile della trasparenza amministrativa, nella persona del Responsabile del Servizio Amministrativo Dr. Giuseppe Loddo.

## **1.3. Criteri e processo di valutazione dei rischi**

- Sono ritenute attività ad elevato rischio di corruzione tutti i procedimenti di:
  - a) autorizzazione o concessione;
  - b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alle modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163;
  - c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del D.Lgs. n. 150/2009.

#### **1.4. Coinvolgimento del Personale (dirigenti e dipendenti)**

- La prevenzione del rischio di corruzione è gestita con il massimo coinvolgimento dei dipendenti e dei dirigenti dell'Amministrazione, tanto nelle fasi di individuazione valutazione delle attività a rischio, quanto nelle fasi di elaborazione delle misure di controllo, di attuazione del Piano e di valutazione della sua efficacia.

#### **1.5 Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti**

- Il responsabile della prevenzione invierà al nucleo di valutazione, entro il 15 gennaio di ogni anno, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, integrata da una relazione aggiuntiva sui dati salienti relativi ai dirigenti/titolari di p.o. in rapporto :
- alla collaborazione prestata nel raggiungimento degli obiettivi del piano anticorruzione; allo svolgimento effettivo della rotazione degli incarichi;
- ad ogni altro elemento rilevante ai fini della valutazione.

#### **1.6 Coordinamento con il piano triennale delle performance**

- Entro tre mesi dalla data di adozione del presente Piano, si dovrà procedere all'approvazione di un nuovo Sistema di Valutazione della performance, al fine di adeguarlo a quanto previsto dal presente Piano Triennale.

La valutazione delle posizioni Organizzative dovrà considerare in modo congruo il livello di attuazione e le violazioni riscontrate a seguito dei controlli contemplati nel presente Piano.

#### **1.7 Destinatari**

Le regole contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione si applicano a coloro che svolgono funzioni di gestione, amministrazione, direzione dell'Ente, nonché ai soggetti terzi (consulenti, concessionari, ecc ...), che agiscono entro l'ente o in rappresentanza dell'ente .

Il Piano Triennale viene consegnato al dipendente al momento dell'entrata in servizio.

L'Amministrazione si impegna a garantire, attraverso modalità idonee, la diffusione e la conoscenza effettiva del Piano a tutti i destinatari.

L'Amministrazione si impegna ad attuare specifici programmi di formazione con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza della Legge 190/2012, del Piano e dei Codici di Comportamento da parte di tutti i destinatari.

L'attività di formazione è obbligatoria per coloro a cui è destinata ed è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, del grado di coinvolgimento degli stessi nelle attività sensibili indicate nel Piano.

Le iniziative di formazione possono svolgersi anche a distanza o mediante l'utilizzo di sistemi informatici.

I destinatari sono tenuti a rispettare puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con l'Ente.

L'Amministrazione condanna qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dalle previsioni del Piano e del Codice di Comportamento, anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse dell'ente ovvero con l'intenzione di arrecare un vantaggio.

## **Registro dei Rischi**

La valutazione del rischio ha evidenziato, nelle aree di attività dell'ente, la possibilità che siano messi in atto i seguenti comportamenti finalizzati alla realizzazione di fatti di corruzione:

### **A) Area acquisizione e progressione del personale:**

- Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.
- Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari .
- Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.
- Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.

## **B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture:**

- Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.
- Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione).
- Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.
- Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.
- Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni.
- Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.
- Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.

## **C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:**

- Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa)

## **D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:**

- Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari .
- Rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.

## **Misure di Prevenzione (generali e specifiche)**

### **2.MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**

#### **2.1 Misure di carattere Generale.**

- L'amministrazione ha adottato una serie di misure di carattere generale, finalizzate alla prevenzione della corruzione, di seguito specificate.

##### **2.1.1 Forme interne di controllo**

- Negli uffici che gestiscono procedimenti a rischio, sono state adottate forme interne di controllo, specificamente dirette alla prevenzione e all'emersione di vicende di possibile esposizione al rischio corruttivo.

##### **2.1.2 Tutela dei dipendenti che segnalano illeciti**

- L'amministrazione, nel triennio di vigenza del presente Piano, procederà all'effettiva attivazione della normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, di cui al comma 51 art.1 della legge n. 190/2012.

##### **2.1.3 Rispetto del codice di comportamento e delle prescrizioni del Piano Triennale**

- Tutti i dipendenti dell'Amministrazione sono tenuti al rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al comma 44 art.1 della legge n. 190/2012, nonché delle prescrizioni contenute nel Piano Triennale.
- La violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel Piano triennale, è fonte di responsabilità sul piano disciplinare.

##### **2.1.4 Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti.**

Il responsabile della prevenzione invierà al nucleo di valutazione, entro il 15 gennaio di ogni anno, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, integrata da una relazione aggiuntiva sui dati salienti relativi ai titolari di p.o. in rapporto :

- alla collaborazione prestata nel raggiungimento degli obiettivi del piano anticorruzione; allo svolgimento effettivo della rotazione degli incarichi;
- ad ogni altro elemento rilevante ai fini della valutazione.

##### **2.1.5 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi**

L'amministrazione adotterà le disposizioni sancite dal decreto legislativo n.39, dell'8 aprile 2013 ("Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le

pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell' art.1, commi 49 e 50 della legge n. 190), anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico (nuovo comma 16-ter dell'articolo 53 del d. lgs. n. 165 del 2001).

### **2.1.6 Incarichi esterni**

L'amministrazione verifica l'attuazione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni, così come modificate dal comma 42 art.1 della legge n. 190/2012.

### **2.1.7 Misure in materia di trasparenza**

1.1 La trasparenza dell'attività amministrativa, che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionale dell'Ente, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

La trasparenza deve essere finalizzata a:

- a) Favorire forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;
- b) Concorrere ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità e buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche.

Le informazioni pubblicate sul sito devono essere accessibili, complete, integre e comprensibili. I dati devono essere pubblicati secondo griglie di facile lettura e confronto. Qualora questioni tecniche (estensione dei file, difficoltà all'acquisizione informatica, etc. ) siano di ostacolo alla completezza dei dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, deve essere reso chiaro il motivo dell'incompletezza, l'elenco dei dati mancanti e le modalità alternative di accesso agli stessi dati. L'Ente deve, comunque, provvedere a dotarsi di tutti i supporti informatici necessari a pubblicare sul proprio sito istituzionale il maggior numero di informazioni possibile.

### **2.1.8 Formazione del personale.**

L'amministrazione, nel triennio di vigenza del Piano di prevenzione della corruzione, organizzerà idonee attività di formazione del personale, con attenzione prioritaria al responsabile anticorruzione dell'amministrazione e ai dipendenti per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione.

## **2.2 Misure di carattere Specifico.**

### **Soggetti responsabili della definizione delle misure specifiche di contrasto alla corruzione**

Il responsabile della prevenzione della corruzione , per ciascuna attività esposta al rischio di corruzione, d'intesa con il titolare di P.O. preposto, procederà ad approvare un elenco dettagliato dei singoli provvedimenti da sottoporre a monitoraggio, nonché delle

specifiche misure di contrasto (procedimenti a disciplina rinforzata, controlli specifici, particolari valutazioni ex post dei risultati raggiunti, particolari misure nell'organizzazione degli uffici e nella gestione del personale addetto, particolari misure di trasparenza sulle attività svolte) da adottare .

L'amministrazione ha adottato le misure specifiche di contrasto alla corruzione di seguito enumerate.

### **Controllo delle posizioni a rischio non soggette a criteri di rotazione del personale**

Nel caso in cui all'interno dell'ente siano individuate delle posizioni a rischio di corruzione, per le quali non sia possibile adottare la rotazione del personale, per tali posizioni il responsabile della prevenzione provvede a definire dei meccanismi rinforzati di controllo e, all'interno del sito dell'ente, viene predisposta apposita sezione di verifica degli atti su base statistica.

### **Procedure specifiche per la gestione delle attività a rischio**

Nel corso del triennio di vigenza del Piano, il responsabile della prevenzione provvede a definire delle procedure specifiche di controllo dei procedimenti, finalizzate alla prevenzione della corruzione.

### **Monitoraggio e valutazione dell'applicazione del Piano Triennale**

Entro il mese settembre di ogni anno, il responsabile della Prevenzione organizzerà delle sessioni di valutazione con i responsabili degli uffici esposti al rischio di corruzione, per valutare il livello di applicazione del Piano Triennale negli uffici e individuare eventuali criticità. I dati raccolti durante le sessioni di valutazioni saranno utilizzate per l'aggiornamento annuale del Piano.

Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000).

Promozione di convenzioni tra amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 2000, disciplinando le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti senza oneri a loro carico (art. 58, comma 2, d.lgs. n. 82 del 2005)

Inserire apposite disposizioni nei Codici di comportamento settoriali per fronteggiare situazioni di rischio specifico (ad es. per particolari tipologie professionali, per condotte standard da seguire in particolari situazioni, come nel caso di accessi presso l'utenza).

Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario.

Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti.

Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali.

## **Attività Responsabile della Prevenzione**

### **Comunicazione, diffusione ed attuazione dei codici di comportamento adottati dall'amministrazione**

Il responsabile della prevenzione della corruzione (come previsto dall'art. 15, comma 3 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici):

- cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione;
- effettua annualmente il monitoraggio sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001;
- assicura la pubblicazione dei codici di comportamento sul sito istituzionale ;
- comunica all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190, i risultati del monitoraggio annuale sull'attuazione dei codici di comportamento.

### **Piano triennale di prevenzione della corruzione - formazione - rotazione degli incarichi:**

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione deve svolgere le seguenti attività, previste dalla legge 190/2012 :

- elaborare la proposta di piano della prevenzione, che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico di ciascuna amministrazione (art. 1, comma 8);
- elaborare il programma di selezione e formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 8);
- Trasmettere il Piano e il Programma al Dipartimento della funzione pubblica e procedere alla sua pubblicazione sul sito web dell'ente;
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità (art. 1, comma 10, lettera a);

- proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione (art. 1, comma 10, lettera a);
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, comma 10, lettera c).
- Redigere e pubblicare, entro il 15 dicembre di ogni anno, nel sito web dell' ente, una relazione recante i risultati dell'attività svolta;
- trasmettere entro il medesimo termine del 15 dicembre la relazione sull'attività svolta all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione;
- sovrintendere al coordinamento e al controllo sull'assolvimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti dalle norme in materia.