

# Comune di Pescantina

(Provincia di Verona)



## Il Segretario Generale

Via Madonna n. 49 – Tel. 045/6764240 – Fax 045/6764222

Sito internet [www.comune.pescantina.vr.it](http://www.comune.pescantina.vr.it)  
e mail [segreteria@comune.pescantina.vr.it](mailto:segreteria@comune.pescantina.vr.it)

P.llo \_\_\_\_\_

Pescantina, 15.12.2014

**Ai Consiglieri Comunali  
Al Sindaco  
Ai sigg.ri Assessori  
SEDE**

Si trasmette in allegato la Relazione annuale sullo stato di attuazione del Piano della prevenzione della Corruzione anno 2014, unitamente alla Scheda standard per la Predisposizione della Relazione predisposta dall'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione). I predetti documenti verranno pubblicati sul sito istituzionale dell'ente nella sezione Amministrazione Trasparente- Altre contenuti- Corruzione.

Il Segretario Generale  
Dott.ssa Elena Letizia

# RELAZIONE ANNUALE SULLA ATTUAZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ANNO 2014

## INDICE

### Premessa

#### 1. LE ATTIVITA' SVOLTE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

#### 2. AZIONI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

##### 2.1 ANALISI E GESTIONE DEL RISCHIO

##### 2.2 I CONTROLLI INTERNI

##### 2.3 IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

##### 2.4 MONITORAGGIO DEI TEMPI DI PROCEDIMENTO

##### 2.5 LA FORMAZIONE

##### 2.6 ROTAZIONE DEL PERSONALE

##### 2.7 ATTIVITA' E INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI

##### 2.8 INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' PER INCARICHI DIRIGENZIALI

##### 2.9 COLLEGAMENTO AL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE

#### 3. LE AZIONI IN MATERIA DI TRASPARENZA

## **Premessa**

La L. 190/2012, recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità della pubblica amministrazione*”, ha sancito l’obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di nominare un **Responsabile della prevenzione della corruzione**, quale garante dell’adozione e del rispetto di un sistema di misure di prevenzione volto a scongiurare il verificarsi di fenomeni corruttivi e di adottare altresì un **Piano triennale di prevenzione della corruzione** che, in coerenza con il Piano Nazionale Anticorruzione, riporti un’analisi delle attività amministrative maggiormente “a rischio” e le misure organizzative da adottare, volte alla prevenzione, al controllo ed al contrasto della corruzione e dell’illegalità.

In coerenza con quanto previsto dall’art.1 comma 14 della Legge 190/2012, la presente relazione illustra le azioni intraprese nell’anno 2014, nell’ambito delle quali assume particolare rilevanza l’attività di adozione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2014- 2016, nonché quella relativa all’adozione del Programma Triennale della Trasparenza ed Integrità 2014-2016, che costituisce sezione autonoma e parte integrante e sostanziale del Piano anticorruzione.

La presente relazione è trasmessa all’Organo di indirizzo politico, alla Giunta Comunale e pubblicata sul sito web alla sezione “Amministrazione trasparente”.

Inoltre, in ossequio alle indicazioni di cui alla delibera CIVIT (ora ANAC) n. 72/2013, è trasmessa al Dipartimento Funzione Pubblica in allegato al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione relativo al triennio 2015-2017.

## **1. LE ATTIVITA’ SVOLTE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Il Comune di PESCANTINA, come indicato in premessa, in coerenza con le previsioni nazionali in materia ha realizzato le seguenti attività fondamentali:

- **Nomina del Responsabile per la prevenzione della corruzione (d’ora in avanti R.P.C.) e del Responsabile della Trasparenza:**

Con decreto del Commissario Straordinario, dott.ssa Rose Maria Macchinè, in data 10.12.2013 è stato nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione il Segretario Generale p.t. .

Con decreto del Commissario Straordinario, dott.ssa Rose Maria Macchinè, in data 22.01.2014 è stato nominato Responsabile della Trasparenza il Segretario Generale p.t. .

Con decreto del Sindaco n. 46 del 05.12.2014 il sottoscritto Segretario Generale Dott.ssa Elena Letizia, in servizio presso il Comune di Pescantina dal 30.10.2014, è stato individuato “Responsabile della prevenzione della corruzione” e con decreto del Sindaco n. 47 del 05.12.2014 è stato nominato “Responsabile per la trasparenza ai sensi dell’art. 43, D. Lgs. 33/2013;

Atteso che, fra le funzioni che la legge 190/2012 affida al Responsabile della prevenzione della Corruzione vi è la predisposizione della proposta di Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione da sottoporre all’organo competente per l’approvazione, contenente le misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, da individuare alla luce delle linee-guida che l’A.N.A.C. (già CiVIT) ha elaborato nel Piano Nazionale Anticorruzione, si è provveduto a :

- Approvazione, con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 5 del 30.01.2015 del “Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2014/2016”, cui sono allegate le schede di individuazione dei processi/attività a rischio.

Tale Piano è stato tempestivamente pubblicato sul sito web dell'Ente e dello stesso è stata data ampia comunicazione ai Responsabili delle strutture nella qualità di Referenti del Responsabile della prevenzione, con puntualizzazione degli adempimenti a loro carico, fondamentalmente consistenti in un'attività continua di informazione nei confronti del Responsabile anticorruzione.

- Approvazione con Deliberazione Commissario Straordinario n. 5 del 30.01.2015 del "Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014/2016".

Anche tale Programma è stato tempestivamente pubblicato sul sito web dell'Ente e dello stesso è stata data ampia comunicazione ai Responsabili della strutture.

## **2. AZIONI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

### **2.1 ANALISI E GESTIONE DEL RISCHIO**

Il Piano adottato individua una serie di meccanismi e strumenti di prevenzione della corruzione di carattere generale, denominate "misure", validi per l'intero Comune, che tengono conto della specificità della struttura organizzativa comunale. Tali misure di contrasto sono identificate con i seguenti codici- da M01 a M17 e sono di carattere trasversale in quanto applicabili alla struttura organizzativa dell'ente considerata nel suo complesso.

Inoltre, per ogni Area a Rischio, è stata predisposta una apposita scheda contenente "misure settoriali" ritenute idonee a trattare il rischio insito in specifici settori di attività; esse sono volte a far emergere quanto di seguito evidenziato:

- mappatura dei processi/procedimenti/attività di competenza di ogni Area in modo da individuare, oltre a quanto già indicato dall' art. 1, comma 16, della legge 190/2012, anche ulteriori aree di rischio.

Tale attività di individuazione dei rischi è stata effettuata sulla base di un'analisi e valutazione del rischio stesso, mediante consultazione e confronto con i Responsabili di P.O. valutando le probabilità che un evento accada e la gravità del danno che ne può derivare; si è altresì tenuto conto di eventuali precedenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'ente negli ultimi 5 anni, nonché delle indicazioni tratte dal P.N.A.

- indicazione per ogni processo/attività dei fattori di rischio che potenzialmente possono verificarsi;

- indicazione del livello di rischio (basso, medio, alto secondo la griglia di valutazione del Piano Nazionale Anticorruzione Allegato al Piano)

- programmazione per il triennio 2014/2016 degli interventi da realizzare sempre al fine della lotta alla corruzione, tenendo conto degli strumenti indicati dalla legge 190/2012.

Al fine di procedere all'aggiornamento del Piano, la sottoscritta ha invitato i Responsabili di Posizione Organizzativa ad esaminare attentamente le schede inerenti i procedimenti amministrativi di propria competenza, con particolare riguardo alla completezza delle stesse, ai termini previsti di conclusione dei procedimenti, alla conformità alle normative statali e regionali nonché ai regolamenti comunali vigenti, tenendo altresì conto delle intervenute modifiche organizzative della struttura comunale.

A seguito di tale verifica, se sarà necessario, si adeguerà il PTPC per il triennio 2015/2017, da approvare in Giunta entro il prossimo 31/01/2015.

### **2.2 I CONTROLLI INTERNI**

In attuazione del D.L. 10.10.2012 n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", poi convertito in Legge 213 del 7 dicembre 2012 è stato approvato il Regolamento per i controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 in data 09.03.2013.

Al momento dell'insediamento presso questo Comune la sottoscritta ha rilevato che nel corso del 2014 non sono state eseguite attività di controllo successivo sugli atti; si è pertanto provveduto ad adottare un atto organizzativo per lo svolgimento delle attività di verifica relativamente all'anno in questione – prot. n. 21216 del 09.12.2014 - individuando, alla stregua di quanto previsto dal precitato Regolamento sui controlli e del Piano di Prevenzione della Corruzione vigente, gli atti da sottoporre a controllo, fissando alla data del 09.01.2015 l'incontro per la relativa estrazione. Con atto organizzativo prot. n. 21217 del 09.12.2014, si è altresì proceduto a dare indicazioni preventive per lo svolgimento dell'attività di controllo per l'anno 2015, prevedendo una cadenza trimestrale delle attività di verifica e controllo e redigendo un modello di scheda di analisi e di report relativo al controllo contenente l'elencazione degli indicatori di analisi e controllo amministrativo validi per tutti i procedimenti/attività da verificare. Al fine di migliorare l'attività di redazione degli atti e di promuovere l'omogeneizzazione degli schemi, al predetto atto organizzativo sono state altresì allegare n.3 direttive relative alle seguenti materie: 1. Responsabile del procedimento; 2. Redazione degli atti amministrativi; 3. Controlli contabili.

Per entrambi gli anni da controllare (2014 e 2015) si è inteso, in ogni caso, focalizzare le attività di controllo successivo sui procedimenti considerati a più elevato rischio di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, come identificato nella procedura di gestione del rischio nel vigente PTPC.

Vengono qui allegati gli atti organizzativi sopra citati.

### **2.3 IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI**

In osservanza alle espresse indicazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.P.R. n.62/2003, ove si prevede che i codici di comportamento delle singole amministrazioni siano adottati, ai sensi dell'art. 54, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001, nel rispetto delle linee guida fornite dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), con Delibera del Commissario Straordinario n. 3 del 30.01.2014 si è adottato il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Pescantina, con allegata relazione illustrativa. La procedura seguita, come risultante dalla relazione da ultimo citata, è la seguente:

- 1) l'amministrazione, nella persona del Responsabile della prevenzione della corruzione ha predisposto una bozza di Codice di comportamento per i dipendenti del Comune di Pescantina;
- 2) in data 21.01.2014 è stato acquisito il parere obbligatorio del Nucleo di Valutazione;
- 3) in data 16.01.2014 e fino al 25.01.2014 è stata data attuazione alla procedura aperta mediante la pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente [www.comune.pescantina.vr.it](http://www.comune.pescantina.vr.it) di un avviso pubblico rivolto agli stakeholder esterni al fine di far pervenire eventuali proposte ed osservazioni, in merito alla bozza di codice pubblicata, allegando un apposito Modello per proposte ed osservazioni;
- 4) Non sono pervenute osservazioni entro il termine fissato;
- 5) il Responsabile del prevenzione della corruzione ha redatto il testo finale della bozza di codice;

6) la bozza di Codice è stata portata all'esame del Commissario Starordinario con i poteri della Giunta Comunale che l'ha approvata con deliberazione n. 3 del 30.01.2014;

8) il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Pescantina è stato pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella Sezione Amministrazione Trasparente- Disposizioni generali- Atti generali;

9) il link alla pagina web di pubblicazione del codice speciale e relazione illustrativa sono altresì trasmessi all'Autorità Nazionale anticorruzione ai fini della verifica della conformità alle linee guida CIVIT, ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. d) della Legge n. 190/2012.

Con apposita circolare prot. n.21537 del 11.12.2014, il sottoscritto Segretario Generale ha fornito indicazioni operative in merito alla diffusione e agli adempimenti previsti dal D.P.R. 16/04/2013 n. 62 e dal vigente Codice di Comportamento. Con riferimento ai profili applicativi del DPR 62/2013, si è ottemperato all'indicazione di predisporre o modificare gli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza del Codice per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni e servizi o opere a favore dell'Amministrazione;

## **2.4 MONITORAGGIO DEI TEMPI DI PROCEDIMENTO**

Un importante ruolo nell'azione di contrasto all'illegalità è stato riconosciuto all'azione di monitoraggio sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi, i cui esiti, ai sensi della normativa vigente, sono a loro volta oggetto di obbligo di pubblicazione specificamente sanzionato in caso di mancato adempimento.

Avendo verificato l'inadempimento della misura di prevenzione in questione M05, e attesa l'importanza della stessa, la sottoscritta, in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e di Responsabile della Trasparenza ha invitato i Responsabili di P.O. a dare immediata attuazione alla misura in questione, e quindi ad effettuare una ricognizione intesa ad introdurre una tracciabilità dei procedimenti tale da evidenziare anomalie nei tempi di conclusione, anche al fine di individuarne e rimuoverne le cause; vi è altresì l'invito a procedere in tempi stretti alla pubblicazione ai sensi della normativa in materia di trasparenza. L'invito inoltre riguarda anche il costante aggiornamento della mappatura dei procedimenti di competenza, con relativa pubblicazione nell'apposita sezione del sito istituzionale.

## **2.5 LA FORMAZIONE**

Come previsto dalla legge 190/2012, il vigente Piano ha previsto l'erogazione di una formazione di base, anche per il Codice di Comportamento, rivolta a tutti i dipendenti ed erogata ai Responsabili di P.O. e per il loro tramite ai dipendenti, e di una formazione tecnica specifica rivolta ai Responsabili di P.O. che operano nelle aree ritenute a rischio. La sottoscritta deve evidenziare al riguardo che nel corso dell'anno 2014 non sono state attuate iniziative in merito. Tuttavia, stante il ruolo centrale della formazione al fine di prevenire e reprimere la corruzione e l'illegalità nella P.A., si è provveduto, con determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa n. 55 del 09.12.2014 si è provveduto ad aderire ad una piattaforma di elearning per la fruizione, di un corso di formazione personalizzato e specifico su anticorruzione e comportamento, finalizzato ad ottemperare agli obblighi formativi previsti dalla norma in materia di Etica e la Legalità e appalti sulle materie di cui all'allegato programma che verrà erogato dall'inizio dell'anno 2015.

Si comunica che la sottoscritta, nella qualità di Responsabile dell'Anticorruzione e della Trasparenza del Comune di Recale ha partecipato ad un seminario di tre giorni per la durata complessiva di 12 ore di formazione organizzato dalla Società Form Consulting sas con sede a

Ruviano (CE), sul tema: “L’Anticorruzione e la Trasparenza nella Pubblica Amministrazione (divieti, responsabilità, adempimenti, competenze, procedure, incompatibilità e inconfiribilità di incarichi) dopo la L. 190/12”, svoltosi nei giorni 7-11 e 16 aprile 2014.

## **2.6 ROTAZIONE DEL PERSONALE**

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l’esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale. L’alternanza tra più professionisti nell’assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l’aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

L’attuazione della misura come articolata nel vigente Piano comporterebbe che:

- per il personale che ricopre funzioni di Responsabile di servizio nelle aree in cui ricorre il livello di rischio alto/altissimo, la rotazione avvenga con cadenza non inferiore a 4 anni e comunque solo al termine dell’incarico in corso;
- applicazione della misura ai responsabili di procedimento, qualora sussista tale possibilità;
- l’applicazione della misura deve tener conto delle specifiche professionalità in riferimento alle funzioni da svolgere in modo da salvaguardare il buon andamento e la continuità della gestione amministrativa.

Per quanto riguarda il Comune di Pescantina si rileva che ad oggi non risultano adottati provvedimenti di attuazione del principio della rotazione.

Tuttavia, il sottoscritto Responsabile, in considerazione della volontà politica di procedere in tempi brevi ad una riorganizzazione della macrostruttura, solleciterà l’applicazione dei principi sopra riportati.

## **2.7 ATTIVITA’ E INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI**

In materia si segnala che è in corso di predisposizione un regolamento interno di attuazione delle disposizioni normative in materia di autorizzazioni o conferimenti di incarichi extra istituzionali da parte dei pubblici dipendenti.

## **2.8 INCONFERIBILITA’ E INCOMPATIBILITA’ PER INCARICHI DIRIGENZIALI**

A seguito di specifica richiesta, ogni responsabile di settore ha provveduto, alla compilazione della dichiarazione di insussistenza o sussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità inerenti gli incarichi e le cariche ricoperte ai sensi del D.Lgs 39/2013.

## **2.9 COLLEGAMENTO AL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE**

Il sistema di misurazione e valutazione della performance” costituisce uno strumento fondamentale attraverso cui la “trasparenza” si concretizza.

Si è previsto espressamente che le misure di prevenzione di cui al vigente Piano costituiscono obiettivi del Piano della Performance, da traslare nel Piano degli Obiettivi, con verifica dell’avvenuto adempimento in occasione della reportistica finale del P.D.O. medesimo. La realizzazione dei predetti obiettivi costituirà pertanto oggetto di misurazione e valutazione.

## **3. LE AZIONI IN MATERIA DI TRASPARENZA**

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e, per tal via, la responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e, per tal via, se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, per tal via, se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;
- la conoscenza della situazione patrimoniale dei politici e dei dirigenti e, per tal via, il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato.

Il d.lgs. n. 33 del 2013 si applica a tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001.

In base al comma 5 sempre del medesimo art. 22 poi "Le amministrazioni titolari di partecipazioni di controllo promuovono l'applicazione dei principi di trasparenza di cui ai commi 1, lettera b), e 2, da parte delle società direttamente controllate nei confronti delle società indirettamente controllate dalle medesime amministrazioni.". Quindi, ove le società partecipate siano pure controllate, le stesse saranno tenute a svolgere attività di promozione dell'applicazione della predetta disciplina sulla trasparenza da parte delle società dalle stesse controllate.

Non risultano formalmente trasmesse informazioni sullo stato di attuazione degli obblighi da parte della Pescantina Servizi Srl, se non la trasmissione in data 15.12.2014 – prot. 21686- di un Piano di Prevenzione di cui non viene comunicata la formale adozione/approvazione.

Il Piano Triennale della Trasparenza e integrità (P.T.T.I.), costituisce parte integrante e complementare del Piano della Prevenzione della Corruzione.

Il Piano è stato specificatamente approvato dal Commissario Straordinario con deliberazione n.5 del 30.01.2014.

Il Responsabile della Trasparenza ha il compito di:

- provvedere all'aggiornamento del P.T.T.I., al cui interno devono essere previste anche specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;
- controllare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalare all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'U.P.D. i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;
- controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

I contenuti del Piano della Trasparenza sono coordinati con gli obiettivi indicati nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e inseriti nel Piano delle Performance. La costruzione del piano è avvenuto in modo partecipato ma circa l'attuazione si è notato un



ritardo in molteplici adempimenti dovuti alla carenza di personale che i Responsabili d' Area non riescono a sopperire per i limiti di spesa da rispettare e per gli adempimenti di legge. Anche riguardo agli obblighi di trasparenza, la sottoscritta ha provveduto a sollecitare i Responsabili di provvedere all'attuazione dei contenuti del Piano Triennale di loro competenza, con l'intento di portare a regime il rispetto degli obblighi normativi in tempi brevi.

Pescantina, 15.12.2014

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
**Dott.ssa Elena Letizia**