

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA  
2020 – 2022**

**Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.     del**

## **1. PREMESSA**

### **1.1. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.)**

La legge 6 novembre 2012, n. 190 con cui sono state approvate le "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" prevede, fra l'altro, la predisposizione di un Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) nonché, a cura delle singole amministrazioni, di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.).

Con deliberazione n.72/2013 è stato approvato dalla C.I.V.I.T., ora A.N.AC. - Autorità nazionale anticorruzione, il P.N.A..

Il Piano Nazionale ha la funzione di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione e fornisce altresì specifiche indicazioni vincolanti per l'elaborazione del P.T.P.C., che sarà adottato dall'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile anticorruzione.

La pianificazione sui due livelli - Piano Nazionale e Piano della singola amministrazione - risponde alla necessità di conciliare l'esigenza di garantire una coerenza complessiva del sistema a livello nazionale e di lasciare autonomia alle singole amministrazioni per l'efficacia e l'efficienza delle soluzioni.

Il P.N.A. è stato aggiornato dall' A.N.AC. - Autorità nazionale anticorruzione, con deliberazione n. 12/2015.

Il Decreto Legislativo n. 33/2013 recante il "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni*", è stato novellato con d.lgs. 25.05.2016, n. 97, ha individuato gli obblighi di trasparenza concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la sua organizzazione;

Con il Decreto Legislativo 25.05.2016, n. 97 il legislatore ha introdotto una revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, modificando e integrando la legge 6 novembre 2012, n. 190 ed il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;

Con Deliberazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 831 del 3 agosto 2016 è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016;

Con Deliberazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 1310 del 28 dicembre 2016 sono state approvate le “Prime Linee Guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016.

Secondo quanto previsto dalla nuova disciplina il PTCP deve contenere quale parte integrante, tra l'altro, in una apposita sezione la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza.

Con Deliberazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 1208 del 22 novembre 2017 è stato approvato l'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione ;

Con Deliberazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 1074 del 21 novembre 2018 è stato approvato l'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione ;

Con Deliberazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 1064 del 13 novembre 2019 è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 con il quale l'Autorità anticorruzione ha proceduto alla revisione e consolidamento in un unico atto di indirizzo di tutte le indicazioni sulla parte generale fornite nei precedenti PNA e ad integrare tali previsioni con gli orientamenti maturati nel corso del tempo che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori.

**Piani triennali approvati dall'ente :**

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 18 del 30/01/2014 sono stati approvati il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) ed il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.) per il triennio 2014-2016;

Con la deliberazione di Giunta Comunale n. 5 del 30/01/2015 è stato approvato l'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) e Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.) per il triennio 2015-2017;

Con la deliberazione di Giunta Comunale n. 26 del 01/02/2016 è stato approvato l'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) e Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.) per il triennio 2016-2018;

Con la deliberazione di Giunta Comunale n. 12 del 30/01/2017 è stato approvato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T) per il triennio 2017-2019;

Con la deliberazione di Giunta Comunale n. 18 del 29/01/2018 è stato approvato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T) per il triennio 2018-2020.

Con la deliberazione di Giunta Comunale n. 9 del 28/01/2019 è stato approvato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T) per il triennio 2019-2021.

## **1.2 Definizioni**

**a) Corruzione:** uso a fini privati delle funzioni pubbliche attribuite ad un soggetto al fine di ottenere vantaggi privati *ovvero* inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo;

**b) P.T.P.C.T. ( Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza):** programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi, contenente specifica sezione relativa alla trasparenza;

**c) Rischio:** effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichino eventi corruttivi qui intesi:

- sia come condotte penalmente rilevanti *ovvero*;
- comportamenti scorretti in cui le funzioni pubbliche sono usate per favorire interessi privati *ovvero*;
- inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno;

**d) Evento:** il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente;

**e) Gestione del rischio:** strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi;

f) *Processo*: insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (*input del processo*) in un prodotto (*output del processo*) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

### **1.3 Normativa di Riferimento**

- a. Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*”;
- b. D.Lgs. 31.12.2012, n. 235 “*Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190*”;
- c. D.Lgs. 14.03.2013, n. 33 “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012*”;
- d. D.Lgs. 08.04.2013, n. 39 “*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*”;
- e. D.P.R. 16.04.2013, n. 62 “*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*”;
- f. Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013.
- g. Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90 convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114 recante “*Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari*”;
- h. Legge 7 agosto 2015, n. 124 recante “*Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle Amministrazioni Pubbliche*”;
- i. Decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196" Codice in materia di protezione dei dati personali" come modificato con il D. Lgs 10/08/2018, n. 101 di adeguamento al Regolamento UE 2016/679;
- j. Decreto Legislativo 18.04.2016, n. 50 “*Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture*”;
- k. Decreto Legislativo 25.05.2016, n. 97 “*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*”;

### **1.4. La predisposizione e l' aggiornamento del Piano anticorruzione**

Il P.T.P.C. costituisce lo strumento attraverso il quale l'amministrazione sistematizza e descrive un “*processo finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno corruzione*” come sopra definita.

Con questo strumento viene pianificato un programma di attività coerente con i risultati di una fase preliminare di analisi dell'organizzazione comunale, sia sul piano formale che rispetto ai comportamenti

concreti, in buona sostanza al funzionamento della struttura in termini di “*possibile esposizione*” a fenomeni di corruzione.

Il D. Lgs n. 97/2016 ha previsto con riguardo alla redazione del piano triennale di prevenzione della corruzione che lo stesso debba essere integrato mediante la previsione di una specifica sezione dedicata alla Trasparenza, previsione recepita a decorrere dall’anno 2017.

Il P.T.P.C.T. è soggetto a revisione entro il 31 gennaio di ogni anno trattandosi di documento programmatico dinamico che pone in atto un processo ciclico, nell’ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi sono sviluppate o modificate a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione.

In tal modo è possibile perfezionare strumenti di prevenzione e contrasto sempre più mirati e incisivi sul fenomeno.

Il processo di stesura e approvazione del P.T.P.C. coinvolge una pluralità di soggetti sia interni che esterni:

- il Responsabile Anticorruzione e Trasparenza, che svolge un ruolo propositivo e di coordinamento;
- i Dirigenti/Responsabili dei Servizi della struttura, che partecipano per le attività dei settori di rispettiva competenza;
- il Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana, ente di cui il comune è associato, ha inizialmente predisposto l’individuazione della struttura del Piano e di alcuni processi, rimanendo in capo all’ente la definizione di ulteriori processi e la valutazione dei rischi sugli stessi e prosegue in una attività di formazione agli enti locali in relazione alle innovazioni dei Piani Nazionali.

Con riguardo all’approvazione del P.T.C.P per il triennio 2020-2022, in data 23/12/2019 è stato pubblicato sul sito del Comune avviso pubblico al fine di permettere la consultazione da parte dei soggetti portatori di interessi entro la data del 22/01/2020. Non sono pervenute osservazioni, indicazioni e o suggerimenti da parte di soggetti esterni. In sede di conferenza dei responsabili in data 28.01.2020, in relazione alla valutazione della documentazione da approvare per l’aggiornamento del PTPCT ed alle previsioni del PNA 2019, si è concordata l’opportunità di effettuare incontri presso le diverse aree con riguardo all’attività di promozione e monitoraggio del PTPCP e del codice di comportamento, nonché di organizzare una formazione mirata. Si è evidenziata altresì la necessità di coordinare un intervento unitario per addivenire alla rivisitazione complessiva dei processi, rischi, relative pesature e conseguenti misure di prevenzione rinviate nelle previsioni del presente PTPCT. I documenti che compongono il presente Piano, sottoposti ad un preventivo esame da parte della Giunta Comunale, verranno presentati per l’approvazione entro il 31.01.2020.

#### **1.4.1 L’Analisi del Contesto**

L’analisi del contesto esterno ed interno costituisce la prima fase del processo di gestione del rischio in quanto tale disamina costituisce un passaggio essenziale nel valutare se, e in che misura, le principali dinamiche territoriali di riferimento incidano sul rischio corruttivo e conseguentemente nell’elaborare una strategia di gestione del rischio adeguata e puntuale.

##### **Il contesto esterno**

Il Comune di San Biagio di Callalta sito in Provincia di Treviso ha al 31.12.2019 una popolazione di 13.092 abitanti, di cui 6.562 maschi e 6.530 femmine, di cui 2.382 residenti stranieri (708 cittadini comunitari e 1.674 cittadini extracomunitari).

**Comune di SAN BIAGIO DI CALLALTA**  
**Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza**

**Triennio 2020 – 2022 Pag. 6**

La popolazione del Comune è suddivisa in sette frazioni, la maggiore concentrazione di popolazione si registra a San Biagio - Capoluogo e nella frazione di Olmi. Il territorio comunale è caratterizzato dalla presenza di due aree industriali principali ove sono presenti piccole e medie imprese ed inoltre nella frazione di Olmi vi è la presenza di un Centro commerciale.

La suddivisione delle attività economiche riferite all'anno 2015 presenti nel territorio comunale registra la prevalenza delle attività agricole ( 287) seguite dalle attività commerciali (229), costruzioni (189) e attività manifatturiere (169) ed altre attività per un totale di n. 1.171. Vi è da evidenziare che nel 2015 vi è stato un calo delle imprese attive sia rispetto al 2013 (1234) e sia rispetto al 2014 (1191).

Nell'anno 2016 vi è stato un'ulteriore calo delle imprese attive che sono passate complessivamente a 1.149, di cui attività agricole (281), attività commerciali (220), costruzioni (177), attività manifatturiere (167). Nell'anno 2017 le imprese attive sono passate a 1.138, di cui agricole (284), attività commerciali (223), costruzioni (166) e manifatturiere (166).

Infine, nell'anno 2018 le imprese attive sono passate a 1.114, di cui agricole (284), attività commerciali (214), costruzioni (157) e manifatturiere (159).

La situazione economica del Comune è da ritenere in linea di massima adeguata a quella generale del Nord Est connotata da un diffuso benessere che ha comunque registrato negli ultimi anni i segni negativi determinati dalla crisi economica generale che ha investito il Paese. Per quanto riguarda le dinamiche sociali si rileva che è molto diffuso nella realtà comunale l'associazionismo e il volontariato che presumibilmente determinano anche una valida forma di controllo sociale.

Con riferimento al contesto esterno di riferimento si evidenzia quanto riportato nella relazione periodica sulla attività delle Forze di Polizia sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, presentata al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicata sul sito della Camera dei Deputati alla data odierna con riferimento all'anno 2017, in particolare con riguardo ai reati perpetrati nell'intero territorio nazionale. Con riferimento alla Regione Veneto viene evidenziato in base agli esiti di varie attività di Polizia Giudiziaria concluse nel recente passato la presenza di soggetti legati a *cosa nostra*, i quali tenderebbero a radicarsi, senza tuttavia replicare le strutture tipiche della Regione di provenienza. Tali soggetti sono risultati attivi nel riciclaggio e nel reinvestimento di capitali illeciti, anche attraverso l'acquisizione di attività commerciali ed imprenditoriali. Viene evidenziata, di contro l'ampia sensibilità istituzionale che rende particolarmente efficace la prevenzione del fenomeno mafioso. Viene inoltre evidenziato che le operazioni di Polizia degli ultimi anni danno costante conferma di una presenza delle organizzazioni criminali calabresi in Veneto. La particolare densità produttiva del territorio sembra infatti essere stata sfruttata per il riciclaggio dei capitali illeciti attraverso operazioni finanziarie formalmente legali. Nel documento non sono state reperite rilevazioni specifiche con riferimento alla Provincia di Treviso. Sono da evidenziare, comunque, rilevanti procedimenti di accertamento di fatti criminali commessi nel Veneto orientale, in territori delle Province e Comuni della fascia litorale, che coinvolgono anche amministrazioni locali.

Si evidenzia altresì quanto emerso in sede di Inaugurazione dell'anno giudiziario 2019 – Corte dei Conti - Procura Regionale presso la Sezione Giurisdizionale per il Veneto e riportato nella Relazione del Presidente e nella Requisitoria del Procuratore Regionale i quali evidenziano, con riferimento alla casistica riscontrata anche per l'anno 2018, l'accertamento dei seguenti illeciti caratterizzati in alcuni casi dalla propensione alla realizzazione di profitti di carattere personale nella gestione della cosa pubblica e per la parte più numerosa da grave negligenza nell'espletamento degli obblighi di servizio, agevolata da carenze di controlli da parte degli organi a ciò preposti: danni erariali da reato, illeciti nella gestione del rapporto di impiego e di servizio, illeciti nella procedure di appalto e nelle forniture, illeciti in materia di sanità, danni al patrimonio pubblico, illeciti nella riscossione delle entrate, illeciti nella gestione di contributi e finanziamenti pubblici.

Per quanto riguarda nello specifico la provincia di Treviso tali dati sono confermati dalla relazione del Prefetto, inviata nel febbraio del 2019 al Comune di Vittorio Veneto per la predisposizione del PTPCT del 2020 e acquisita da questo ente. Nella stessa, pur evidenziando l'assenza di un radicamento del crimine organizzato nello specifico contesto trevigiano, non si esclude, vista la spiccata vocazione economico-imprenditoriale del territorio provinciale, la possibilità di un radicamento nello stesso di una criminalità

organizzata che realizzi profitti o li investa riciclandoli, attivando e servendosi di una rete di complicità/connivenze anche all'interno della pubblica amministrazione.

### **Analisi del contesto interno**

Con questo strumento viene fatta un'analisi ricognitiva dell'organizzazione comunale, in relazione al funzionamento della struttura nonché una graduale mappatura dei processi relativi alle funzioni svolte dall'ente al fine di identificare aree che, in ragione della natura e dell'attività svolta, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Ad oggi, il Comune di San Biagio di Callalta conta n. 45 dipendenti di ruolo in servizio, di cui 5 Responsabili di Servizio. Anche alla luce dell'ultimo piano triennale dei fabbisogni del personale dipendente approvato con delibera di GC n. 83 del 27.03.2018, si rileva che il divario tra l'andamento demografico ed il personale in servizio è costante in considerazione della limitata capacità di turn-over imposta sino alla precedente annualità dalle disposizioni normative in materia di personale degli Enti Locali.

L'ente presenta quindi un rapporto dipendenti/abitanti pari a 1/290,93 mentre sulla base del D.M 10 aprile 2017, per il triennio 2017/2019, i Comuni inclusi nella fascia da 10.000 a 19.999 abitanti hanno il vincolo, non superabile ai fini del rispetto delle condizioni di non dissesto, pari al rapporto dipendenti/abitanti di 1/158. Tale divario determina elevate criticità nella gestione dei servizi e nell'implementazione del welfare organizzativo, indispensabile, oltre che per il raggiungimento degli obiettivi di mantenimento e miglioramento nel livello di erogazione dei servizi all'utenza, cui è finalizzata l'organizzazione stessa, per raggiungere elevati livelli di efficienza ed efficacia oltre che di legalità.

Il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di San Biagio di Callalta è stato approvato con la deliberazione di Giunta comunale n. 17 del 30/01/2014 in attuazione e ulteriore definizione di quanto già disposto dal DPR 62/2013. Anche nell'anno 2018 non sono pervenute segnalazioni relative alla violazione di tali disposizioni. Secondo quanto rilevato presso gli organi di indirizzo ed i Responsabili delle strutture l'Ente nel corso del 2019 non sono state rilevate violazioni allo stesso.

Nel l'ente risulta attivato sistema informatico relativa alle segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti (Whistleblowing). Deve essere perfezionata la necessaria procedura con la previsione e disciplina per la segnalazione tramite sistema informativo dedicato con garanzia di anonimato e le disposizioni a tutela del segnalante, al fine di escludere effetti negativi sul rapporto e sulle condizioni di lavoro, con espresso riferimento a licenziamento, trasferimento, demansionamento ed applicazione di sanzioni, a garanzia della corretta gestione della procedura.

Nell'anno 2018 è stato istituito il registro per l'accesso civico e l'accesso civico generalizzato di cui all'art. 5 del D.Lgs 33/2013. La previsione risulta inserito all'art. 20 del Regolamento approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 227 del 21/12/2018. Le richieste di accesso, anche per il trascorso esercizio, sono state inviate prevalentemente, se non quasi esclusivamente, ai sensi della normativa di cui alla Legge 241/1990. Non ci sono state richieste di accesso civico generalizzato, mentre è stata inoltrata una richiesta di accesso civico, cui è seguita la pubblicazione dei dati indicati.

La situazione delle partecipazioni societarie direttamente possedute dal Comune di San Biagio di Callalta è attualmente ridotta alle seguenti, vedendo la presenza di quote societarie di minoranza nelle tre società pubbliche: Piave Servizi spa 3,368%, Ascoholding spa 3,15% e Mom spa 0,0138%. A seguito della deliberazione di Consiglio Comunale n. 59 del 30/11/2015, che disponeva la dismissione della partecipazione detenuta nella società Actt servizi spa ai sensi della legge di stabilità 2015 (Legge 190/2014), nell'anno 2018 si è ultimata la procedura cessione della quota del 0,099%.

Il servizio idrico integrato del territorio comunale viene gestito dalla Società Piave servizi spa, l'ente di governo dell'Ambito è il Consiglio di Bacino Veneto Orientale, costituito in data 29/05/2013 a seguito di convenzione tra gli enti locali partecipanti. Il Comune di San Biagio di Callalta fa parte di quest'ultimo con una quota del 1,564%.

Il servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti viene gestito dalla Società Contarina spa, l'ente di governo dell'Ambito è il Consiglio di Bacino Priula, costituito mediante incorporazione/fusione dei Consorzi Priula e Treviso Tre con decorrenza 01/07/2015. Il Comune di San Biagio di Callalta fa parte di quest'ultimo con una quota del 0,56%.

L'attività edilizia nel territorio risulta presente in maniera costante e in crescita lieve negli anni e non risulta connotata da rilievi di abuso edilizio frequenti o relativi ad interventi rilevanti. Nel marzo 2015 è stato adottato un nuovo Piano di assetto del Territorio, approvato nel maggio 2016 che ha rivisitato le previsioni urbanistiche del territorio in coerenza con le sopravvenute normative regionali (L.R. 11/2004 e s. m.i.).

Secondo quanto rilevato presso gli organi di indirizzo ed i Responsabili delle strutture, i soggetti dell'Amministrazione comunale, con riferimento sia agli organi politici che amministrativi, non sono stati interessati da sentenze o dall'avvio di procedimenti di carattere penale o nell'ambito di giudizi contabili. Si evidenzia che il rinnovo degli organi dell'Ente è avvenuto nell'anno 2018, a seguito delle elezioni comunali del 10.06.2018.

## **2. SOGGETTI**

**2.1** I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'ente sono:

- a) *Responsabile Anticorruzione e Trasparenza, Segretario Generale pro-tempore* – dott.ssa Luisa Greggio - incaricata, con decreto della Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo di Venezia Albo dei Segretari Comunali e Provinciali – Sezione Regionale del Veneto n. 1562 del 10.01.2020, della reggenza presso la Segreteria convenzionata "San Biagio di Callalta/Vazzola con decorrenza 07.01.2020 e fino alla nomina del titolare:
  - a) svolge i compiti attribuiti dalla legge dal P.N.A. e dal presente Piano, in particolare elabora la proposta di Piano triennale e i suoi aggiornamenti e ne verifica l'attuazione e l'idoneità, curando a tal fine il coinvolgimento delle strutture interne;
  - b) pubblica, entro il 15 gennaio o alla diversa scadenza stabilita dall'ANAC, la Relazione sull'attuazione del PTCP dell'anno precedente, inviandola alla Giunta comunale e all'Organismo di Valutazione;
  - c) svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione e pubblica, entro il 31 gennaio o alla diversa scadenza stabilita dall'ANAC, la prevista attestazione sull'assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione;
  - d) predispone il Piano di dettaglio della Formazione del Personale.

Per lo svolgimento dei propri compiti il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dispone dei poteri di verifica, controllo ed istruttori come stabilito dall'Anac con la deliberazione n. 840 del 02.10.2018, nonché con la deliberazione n. 833 del 03.08.2016.

Con riferimento alle modalità di interrelazione tra Anac e RPCT si richiama quanto previsto dal Regolamento sull'esercizio di vigilanza in materia di prevenzione della corruzione approvato con delibera dell'Autorità n. 330 del 29.03.2017.

Il RPCT è tenuto a comunicare tempestivamente all'Amministrazione eventuali condanne di primo grado per i reati di cui all' art. 7, comma 1, lett. da a) a f) del D.Lgs. 235/2012, nonché per i reati contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo 2 - Capo 1 del Codice Penale. L'Amministrazione,



ove venga a conoscenza di tali condanne dal RPCT o anche da terzi è tenuta alla revoca dell'incarico di RPCT.

Con riguardo a poteri, doveri, incompatibilità, si stabilisce di mantenere il contestuale ruolo di Presidente dell'Organismo di valutazione in capo allo stesso soggetto in quanto figura apicale e di coordinamento dell'attuale organizzazione dell'ente e valutate le funzioni dell'Organismo di valutazione stesso, non coincidenti con le funzioni degli O.I.V., fatto salvo l'obbligo di astensione con riguardo agli adempimenti in materia di trasparenza, rinviando un' eventuale modifica dell'attuale assetto a successive determinazioni.

Si richiama quanto contenuto nella delibera dell' Autorità Nazionale Anticorruzione n. 657 del 18 luglio 2018 relativa al regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottate nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione.

- b) *Giunta Comunale*, organo di indirizzo politico-amministrativo: adotta il P.T.P.C. e i successivi eventuali aggiornamenti annuali ;
- c) *Responsabili dei Servizi*: partecipano al processo di gestione del rischio per le attività indicate all'articolo 16 del D.Lgs. n. 165/2001. In particolare:
  - a) concorrono alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'Area cui sono preposti;
  - b) forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività a più elevato rischio corruzione;
  - c) attuano le misure del PTCP e provvedono al costante monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione disponendo con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
  - d) garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare da parte dei rispettivi servizi, ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge ed effettuano attività di monitoraggio periodico sulla pubblicazione dei dati;
  - e) vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari;
  - f) collaborano per la realizzazione delle iniziative volte nel loro complesso a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.
- d) *Organismo di Valutazione*: esprime parere sul Codice di comportamento adottato dall'amministrazione, verifica la corretta applicazione del PTCP, sorveglia e valuta i necessari collegamenti e la coerenza delle previsioni del PTCP con gli strumenti di programmazione e valutazione del personale dipendente adottati dall'Ente (Piano Esecutivo di Gestione), valuta l'attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza e redige, entro il 31 gennaio o alla diversa scadenza stabilita dall'ANAC, l'attestazione sull'assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione;
- e) *Ufficio Procedimenti Disciplinari*: provvede ai compiti di propria competenza nei procedimenti disciplinari;
- f) *Dipendenti dell'ente*: osservano le misure contenute nel codice di comportamento, partecipano ai processi di gestione dei rischi, osservano le misure contenute nel P.T.P.C., segnalano le situazioni di illecito o di conflitto d'interesse al proprio Responsabile;

**Comune di SAN BIAGIO DI CALLALTA**  
**Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza**

**Triennio 2020 – 2022 Pag. 10**

- g) *Collaboratori dell'ente e referenti esterni individuati nelle concessioni:* osservano le misure contenute nel P.T.P.C. e nel codice di comportamento dei dipendenti e segnalano le situazioni di illecito o di conflitto d'interesse al Responsabile di riferimento.
- h) *R.A.S.A. Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante,* viene individuato nel Responsabile della 3<sup>a</sup> Area: provvede alla verifica ed all'aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni presenti nell' AUSA, ai sensi dell'art. 33 ter del D. L. n. 179/2012, convertito dalla L. n.221/2012.

### **2.3 La Struttura Organizzativa del Comune**

La struttura organizzativa dell'Ente, che conta complessivamente 45 dipendenti oltre al Segretario della Convenzione di Segreteria tra i Comuni di San Biagio di Callalta e Vazzola, nominato R.P.C.T, è suddivisa nelle seguenti cinque Aree:

<i>Id</i>	<i>Servizio</i>	<i>Settori di appartenenza</i>	<i>Soggetto responsabile</i>
1 <sup>^</sup>	Servizi alla persona e affari generali	Segreteria - affari generali - pubblica istruzione - associazioni/sport - demografici - servizi sociali	Maria Gloria Loschi
2 <sup>^</sup>	Servizi finanziari ed interni	Finanziario - personale - tributi/sic	Fiorangela Rocchetto
3 <sup>^</sup>	Programmazione e gestione opere pubbliche e patrimonio comunale	Lavori pubblici - manutenzioni - ambiente - protezione civile e patrimonio	Giovanni Barzani
4 <sup>^</sup>	Pianificazione e gestione del territorio, Servizi all'edilizia e alle attività economiche	Urbanistica - edilizia privata - attività produttive, agricoltura - SUAP	Renato Florio
5 <sup>^</sup>	Servizi di vigilanza e sicurezza del territorio	Vigilanza	Barbara Ciambotti

Alla prima area risultano assegnati n. 16 dipendenti di cui n. 3 cat. D, compreso il Responsabile del Servizio, n. 6 cat. C e n. 7 cat. B;

Alla seconda area risultano assegnati n. 7 dipendenti di cui n. 1 cat. D (Responsabile del Servizio), n. 5 cat. C e n. 1 cat. B;

Alla terza area risultano assegnati n. 9 dipendenti di cui n. 1 cat. D (Responsabile del Servizio), n. 4 C e n. 4 cat. B;

Alla quarta area risultano assegnati n. 6 dipendenti di cui n. 1 cat. D, (Responsabile del Servizio) e n. 5 cat. C ;

Alla quinta area risultano assegnati n. 7 dipendenti di cui n. 3 cat. D, compreso il Responsabile del Servizio, n. 3 cat. C e n. 1 cat. B.

Il Comune di San Biagio di Callalta con deliberazione consiliare n. 27 del 23.07.2014 aveva aderito, unitamente ad altre Amministrazioni Comunali, alla Stazione Unica Appaltante istituita presso il Comune di Treviso, capofila, operativa da inizio 2015 per le procedure di gara relative a lavori, forniture e servizi in base ai limiti di importo previsti nel Codice degli Appalti di cui al D. Lgs. n. 50/2016.

Con deliberazione consiliare n. 36 del 23.11.2017 tale adesione è stata prorogata sino al 31.12.2018 .

A seguito della cessazione dell'Attività della predetta SUA, il Comune di San Biagio di Callalta, con deliberazione consiliare n. 42 del 27.09.2018, ha aderito alla Stazione Unica Appaltante istituita presso la Provincia di Treviso.

La SUA svolge in particolare le attribuzioni obbligatorie e facoltative elencate all'art. 2 della convenzione approvata ed il Comune convenzionato le attività previste al successivo art. 3 cui si rinvia per l'elencazione, con la precisazione che l'individuazione e la mappatura dei processi di riferimento e la relativa gestione del

rischio deve tenere in considerazione le attività svolte dai distinti soggetti sulla base della citata convenzione.

Rimangono attribuite ai servizi del Comune di San Biagio di Callalta ognuno per le specifiche competenze esclusivamente:

- le acquisizioni in economia di importo inferiore ad € 40.000,00;
- le acquisizioni sottosoglia comunitaria mediante MEPA (o altro mercato elettronico);
- le acquisizioni mediante CONSIP.

## **2.4 Il collegamento del P.T.C.P.T. con il piano della performance e con gli strumenti di programmazione**

Il presente piano triennale e i relativi adempimenti divengono parte integrante e sostanziale del ciclo della performance nonché oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione di efficacia e efficienza dell'attività amministrativa.

Al fine di dare attuazione al P.T.C.P.T. si prevede di assicurare il coordinamento e l'integrazione tra il Piano stesso e gli altri strumenti di programmazione dell'Ente: Documento Unico di Programmazione (DUP) e Piano Esecutivo di Gestione (PEG-piano della performance).

In particolare nella nota di aggiornamento al DUP 2020-2022 approvato con deliberazione Consiliare n. 44 del 18.12.2019 sono state previste le seguenti azioni per il miglioramento della trasparenza amministrativa al fine anche della prevenzione della corruzione:

- partecipazione dei cittadini: mediante incentivazione di tutte le forme di partecipazione popolare istituendo anche un tavolo permanente di confronto con le realtà associative locali;
- informazione trasparente sull'attività svolta dall'Amministrazione: mediante riunioni periodiche con la cittadinanza, consigli comunali in video e trasmessi sulla rete internet, redazione notiziario comunale, fogli informativi, comunicazioni telematiche tramite SMS, new letter;
- Trasparenza: mediante divulgazione degli atti amministrativi dell'Ente, dei documenti di programmazione e di bilancio.

Tali azioni vengono declinate in obiettivi assegnati dalla Giunta Comunale ai Responsabili dei Servizi ed indicati nel PEG – piano della performance.

## **3. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO**

L'art. 1 comma 16 della Legge 190/2012 ha individuato alcune aree di rischio ritenendole comuni a tutte le amministrazioni, che in fase di prima applicazione hanno costituito il contenuto base del piano. Tali aree si riferiscono ai procedimenti di:

- a) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009;
- b) 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 d.lgs. n. 163 del 2006;
- 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) autorizzazione o concessione.

L'allegato 2 del P.N.A. come aggiornato con determinazione dell'A.N.A.C. n12/2015 prevede peraltro l'articolazione delle citate aree in sotto aree, e più precisamente:

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

1. Reclutamento

2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

**B) Area: Contratti pubblici**

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

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

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

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

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

In sede di approvazione del PTPCT 2016-2018 sono state individuate le seguenti ulteriori aree, che, insieme a quelle sopra riportate, sono denominate "aree generali", mutuando le aree di rischio individuate da ANAC con la determinazione n. 12 del 28.10.2015 in riferimento alla Sanità.

L'introduzione dei processi previsti dal presente piano con riferimento a tali ulteriori aree ha di fatto anticipato quanto previsto nel PNA 2019 alla tabella 3 riportata nell'Allegato 1 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi" che elenca per tutte le Amministrazioni e enti interessati tali aree tra le principali aree di rischio.

**E) Area: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio:**

1. Accertamenti
2. Riscossioni
3. Impegni di spesa
4. Liquidazioni
5. Pagamenti

6. Alienazioni
7. Concessioni e locazioni

**F) Area: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**

1. Controlli
2. Sanzioni

**G) Area: Incarichi e nomine**

1. Incarichi
2. Nomine

**H) Area: Affari legali e contenzioso**

1. Risarcimenti
2. Transazioni

Nel Piano nazionale anticorruzione 2016 approvato dall'ANAC con delibera n. 831 /2016 è stata posta particolare attenzione tra le aree a rischio al "Governato del Territorio" facendo riferimento ai processi che regolano la tutela, l'uso e la trasformazione del territorio.

Per quanto riguarda i processi riferiti a tale area (in materia di urbanistica ed edilizia) si rileva che i processi, i rischi e le relative misure risultano già introdotte nel piano 2017-2019 all'interno dell'Area di rischio C) e non trattati autonomamente.

Oggetto del presente piano è l'analisi delle sopracitate aree nel contesto dell'ente. Le stesse costituiscono il contenuto minimale del piano.

#### **4. LA MAPPATURA DEI PROCESSI**

Individuate come sopra le aree e relative sub-aree di attività a rischio corruzione, si tratta di individuare all'interno di queste aree alcuni processi specifici.

Per "processo" si intende ciò che avviene durante un'operazione di trasformazione: un processo è infatti un insieme di componenti che opportunamente bilanciate consentono di ottenere un determinato risultato.

Ai fini della definizione della nozione di "processo" il P.N.A. approvato recita: <sup>1</sup> *"Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica. La mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase. Essa consente l'elaborazione del catalogo dei processi."*

Sul piano del metodo si pone ineludibile il problema del rapporto fra processo come sopra definito e i procedimenti amministrativi codificati dalla L. 241/1990.

Dato atto che nella realtà del Comune questi ultimi non risultano sempre codificati/aggiornati, la differenza sostanziale sta nel fatto che i procedimenti amministrativi sono formalizzati, mentre il processo che qui viene in rilievo riguarda il modo concreto in cui l'amministrazione ordinariamente agisce, e che tiene anche conto in particolare delle prassi interne e dei rapporti formali e non, con i soggetti esterni all'amministrazione che nel processo intervengono.

Conseguentemente la categoria concettuale qui presa a riferimento è quella del processo come sopra definito, articolato eventualmente per fasi ovvero, come sembra suggerire il P.N.A., anche per "aggregati di processo".<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup> Allegati PNA pagina 24.

<sup>2</sup> Allegati PNA pagina 28.

Pertanto, se è vero che il P.N.A. approvato “....fornisce specifiche indicazioni vincolanti per l’elaborazione del P.T.P.C.T.”, il criterio con cui sono stati individuati i processi non ha potuto che essere sperimentale, basato sull’esperienza concreta, tenendo conto delle esemplificazioni fornite dall’Autorità Nazionale Anticorruzione.

Premesso quanto sopra, si rinvia per l’elencazione dei processi individuati alla Tavola allegato 1 "Catalogo dei processi".

Si rileva infine che la mappatura dei processi è stata oggetto di rivisitazione in occasione della redazione del P.T.P.C.T. 2017-2019 e che, come indicato nel P.T.P.C.T. 2019-2021, i processi individuati possono ritenersi abbastanza esaustivi con riferimento all’attività e all’organizzazione dell’Ente. In considerazione di quanto sopra esposto e del tempo necessario per una rimappatura dei processi anche alla luce di quanto disposto dal PNA 2019 approvato con la delibera ANAC n. 1064 del 13/11/2019 si ritiene necessario proporre per il presente P.T.P.C.T. 2020-2022 la conferma del catalogo dei processi di cui alla sopra richiamata Tavola allegato, procedendo nelle annualità successive ad una graduale rilevazione e analisi dei processi dell’Ente.

## **5. GESTIONE DEL RISCHIO**

### **5.1 Principi per la gestione del rischio**

Le disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione approvato con la sopra citata delibera ANAC n. 1064 del 13/11/2019, che con apposito allegato ha integrato ed aggiornato con specifiche indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi quanto già indicato con il PNA 2013 e l’aggiornamento 2015 al PNA diventa l’unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei piani triennali per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo

Lo stesso è finalizzato alla predisposizione del PTPCT come un processo sostanziale e non meramente formale e a tal fine ha elaborato alcune nuove indicazioni tenendo conto dei principi guida del PNA 2019 delle criticità evidenziate in sede di analisi dei PTPCT, rivisitando alcuni aspetti del processo di gestione del rischio fin’ora poco sviluppati, quali ad esempio il monitoraggio e fornendo alcune semplificazioni per le amministrazioni di piccole dimensioni.

La predette indicazioni di metodo non sono riportate potendosi rinviare alla Tabella Allegato 6 del

Tenuto conto che il processo di gestione del rischio definito nel piano 2019-2021 recepisce le indicazioni metodologiche approvate con il P.N.A. 2013 approvato da A.N.AC. con la deliberazione n. 72/2013, si ritiene di rinviare il nuovo approccio valutativo ad un lavoro da effettuare nel corso dell’esercizio 2020 e del triennio 2020-2022, in considerazione del tempo necessario per l’esecuzione delle attività previste per le diverse fasi unitamente a tutti i soggetti coinvolti ed al fine di integrare maggiormente il processo di gestione del rischio con i sistemi di programmazione e controllo presenti nell’Ente.

### **5.2 Identificazione del rischio**

L’identificazione del rischio consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi e si traduce nel fare emergere i possibili rischi di corruzione per ciascun processo come sopra individuato.

L’attività di identificazione, secondo quanto riportato nel PTPCT 2019-2021 è stata effettuata mediante:

- *indicazioni tratte dal P.N.A. 2013, con particolare riferimento alla lista esemplificativa dei rischi di cui all’Allegato 3 ed a quanto indicato nei successivi aggiornamenti al PNA;*
- *consultazione e confronto con i Responsabili di servizio competenti;*
- *ricerca di eventuali precedenti giudiziari (penali o di responsabilità amministrativa) e disciplinari che hanno interessato l’amministrazione negli ultimi 5 anni;*

L’indagine si è conclusa con l’elaborazione della Tavola allegato 2 "Registro dei rischi".

### 5.3 La valutazione del rischio

Come precisato al precedente paragrafo 5.1, tenuto conto che il processo di gestione del rischio definito nel piano 2019-2021 recepisce le indicazioni metodologiche approvate con il P.N.A. 2013 approvato da A.N.AC. con la deliberazione n. 72/2013, si ritiene di rinviare il nuovo approccio valutativo ad un lavoro da effettuare nel corso dell'esercizio 2020 e del triennio 2020-2022, in considerazione del tempo necessario per l'esecuzione delle attività previste, unitamente a tutti i soggetti coinvolti, anche per la fase di valutazione del rischio in seguito allo svolgimento delle precedenti fasi.

Si mantiene di seguito, per chiarezza, la descrizione relativa al procedimento di valutazione del rischio svolta sulla base delle indicazioni contenute nel PNA 2013 e successivi aggiornamenti, mantenuta per il presente PTCPT.

Ai fini della valutazione del rischio, il P.N.A. prevedeva che l'analisi del rischio fosse costituita dalla valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico per la definizione del quale si rinvia alla Tabella Allegato 5 del P.N.A. con le precisazioni fornite dal dipartimento della funzione pubblica e che in sintesi prevede che:

A. La probabilità del verificarsi di ciascun rischio, intesa quindi come frequenza, è valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche del corrispondente processo:

- *Discrezionalità*
- *Rilevanza esterna*
- *Complessità*
- *Valore economico*
- *Frazionabilità*
- *Efficacia dei controlli*

B. L'impatto è considerato sotto il profilo:

- *organizzativo*
- *economico*
- *reputazionale*
- *organizzativo, economico e sull'immagine*

C. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico costituito dal prodotto del valore assegnato alla frequenza con il valore assegnato all'impatto.

Valori e frequenze della probabilità		Valori e importanza dell'impatto	
0	nessuna probabilità	0	nessun impatto
1	improbabile	1	marginale
2	poco probabile	2	minore
3	probabile	3	soglia
4	molto probabile	4	serio
5	altamente probabile	5	superiore

D. La valutazione del rischio consiste nel considerare lo stesso alla luce dell'analisi effettuata e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

Al fine di rendere subito evidente le fattispecie oggetto di trattamento si è ritenuto opportuno graduare convenzionalmente come segue i livelli di rischio emersi per ciascun processo:

Valore livello di rischio - intervalli	Classificazione del rischio
--	-----------------------------

0	nullo
> 0 ≤ 5	scarso
> 5 ≤ 10	moderato
> 10 ≤ 15	rilevante
> 15 ≤ 20	elevato
> 20	critico

Le precisazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica riguardano il calcolo della probabilità e il valore dell'impatto indicati nella Tabella Allegato 5 del P.N.A.. Al fine di assicurare omogeneità di criteri, il Dipartimento ha stabilito che:

- il valore della "**Probabilità**" va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "**Indici di valutazione della probabilità**";
- il valore dell'"**Impatto**" va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "**Indici di valutazione dell'impatto**";
- Il livello di rischio che è determinato dal prodotto delle due medie potrà essere nel suo valore massimo = 25.

## 6. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione sulle priorità di trattamento.

Per misura si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o ridurre il livello di rischio.

Si rileva preliminarmente che il PNA 2019 nella descrizione delle misure di prevenzione della corruzione distingue tra misure generali e specifiche, rilevando che ciascuna categoria di misura può dare luogo, in funzione delle esigenze dell'organizzazione, a misure sia "generali" che "specifiche". Procedo quindi a precisare i requisiti delle misure, oltre che la corretta programmazione delle stesse con riferimento alla loro attuazione, alle connesse responsabilità ed al monitoraggio per tipologia di misura.

Come precisato ai precedenti paragrafi 5.1 e 5.3, tenuto conto che il processo di gestione del rischio definito nel piano 2019-2021 recepisce le indicazioni metodologiche approvate con il P.N.A. 2013 approvato da A.N.AC. con la deliberazione n. 72/2013 e successivi aggiornamenti, e che si ritiene di dover rinviare il nuovo approccio valutativo della gestione del rischio ad un lavoro da effettuare nel corso dell'esercizio 2020 e del triennio 2020-2022, in considerazione del tempo necessario per l'esecuzione delle attività previste, unitamente a tutti i soggetti coinvolti, anche per quanto riguarda le misure individuate per la riduzione del rischio all'interno dei singoli processi si ritiene di mantenere i contenuti degli allegati di seguito illustrati con la precisazione che di fatto le misure definite "ulteriori" nell'allegato 3 corrispondono a quelle che l'Autorità indica oggi come "misure specifiche" e che le stesse sono riferibili alle tipologie di misure (generali e specifiche) indicate anche nell'allegato 1 al PNA 2019 al punto 5.1. .

Si mantiene quindi di seguito, per chiarezza, la descrizione relativa al procedimento di valutazione del rischio per la fase di individuazione delle misure, svolta sulla base delle indicazioni contenute nel PNA 2013 e successivi aggiornamenti, mantenuta per il presente PTCPT 2020-2022.

Le misure sono classificate in obbligatorie o ulteriori. Le prime sono definite tali in quanto sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative.

Le misure obbligatorie sono riassunte nelle schede allegate al P.N.A. alle quali si rinvia per i riferimenti normativi e descrittivi e che sono sintetizzate nella seguente tabella:

Id	Misura obbligatoria
1	Adempimenti relativi alla trasparenza



2	Codici di comportamento
3	Rotazione del personale
4	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
5	Conferimento ed autorizzazione incarichi ed attività extraistituzionali
6	Inconferibilità di incarichi dirigenziali
7	Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali
8	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro
9	Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimenti incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.
10	Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti.
11	Formazione del personale
12	Patti di integrità negli affidamenti.
13	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile
14	Monitoraggio termini procedurali
15	Monitoraggio dei rapporti tra Amministrazione e soggetti esterni

Alcune delle citate misure hanno carattere trasversale (*es. trasparenza, formazione, monitoraggio dei termini procedurali*) in quanto sono applicabili alla struttura organizzativa dell'ente nel suo insieme.

Per misure ulteriori si intendono eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente dall'Amministrazione. Le stesse diventano obbligatorie una volta inserite nel P.T.P.C. L'adozione di queste misure è valutata anche in base all'impatto organizzativo e finanziario connesso alla loro implementazione.

Anche in questo caso alcune misure possono essere a carattere trasversale, ad esempio l'informatizzazione dei processi *ovvero* l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo degli stessi.

Le misure di trattamento dei singoli rischi sono indicate nella Tavola Allegato 3 "Misure preventive" allegata al presente piano.

In particolare, con riguardo alle misure relative alla trasparenza, le stesse sono contenute nella apposita Sezione del Piano.

Si riportano di seguito le misure generali previste nel presente piano in riferimento anche alle principali tipologie di misure individuate con il PNA 2019 nell'allegato 1 punto 5.1.

### **6.1 Codici Di Comportamento**

In ordine ai Codici di comportamento si rinvia al Codice generale approvato con DPR n. 62/2013 nonché al codice comunale integrativo e specificativo di quello generale, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 17 del 30.01.2014.

### **6.2 Rotazione incarichi**

L'Amministrazione, pur riconoscendo che la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, rappresenta una misura di particolare rilievo nelle strategie di prevenzione della corruzione, evidenzia che, in ragione delle ridotte dimensioni dell'ente e del numero limitato di personale operante al suo interno, detta rotazione, qualora applicata, potrebbe causare inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa, tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini.

Attualmente la struttura organizzativa e le professionalità presenti nella dotazione organica dell'Ente non consentono di attuare misure per garantire l'effettiva rotazione tra gli incarichi nelle aree a più elevato rischio corruzione.

I titolari di posizioni organizzativa incaricati hanno la responsabilità degli specifici settori riportati nella tabella di cui all'art. 2.2. Considerato che gli stessi non hanno le competenze necessarie e gli specifici requisiti professionali per assolvere indifferentemente alle attività di competenza di ciascun settore/servizio non si può provvedere al momento ad attuare misure per garantire la rotazione tra gli incarichi nelle aree a più elevato rischio corruzione.

Ad inizio dell'anno 2017 è comunque mutata la figura del Responsabile del Servizio Vigilanza e sicurezza del Territorio essendo stato coperto tale posto, che si era reso vacante dal primo dicembre 2016 mediante mobilità esterna con un dipendente proveniente da altro Comune.

Si evidenzia comunque che nella maggior parte dei procedimenti di competenza dell'Ente l'istruttoria dei provvedimenti viene effettuata da personale diverso dal Responsabile del Servizio che adotta il provvedimento finale cosicché può ritenersi che viene comunque garantita una sorta di "segregazione delle funzioni" nell'ambito della struttura organizzativa del Comune.

Resta in ogni caso prevista la rotazione obbligatoria, da disporre con provvedimento motivato del dirigente del Settore competente, con riguardo al personale interessato dall'avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva ai sensi dell'art. 16, comma 1, lett. 1-quater del D.Lgs 165/2001.

### **6.3 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi**

La misura è stabilita sia dall'art. 6-bis della L. 241/1990, come introdotto dall'art. 1, comma 41, della L. 190/2012, sia dagli artt. 6 e 7 del Codice di comportamento di cui al D.P.R. n. 62/2013.

Le precitate disposizioni intervengono sul piano dell'etica dell'amministrazione pubblica latu sensu intesa, intendendo prevenire, mediante norme di comportamento generale dei pubblici dipendenti, la possibilità che situazioni di conflitto d'interesse personale o collettivo possano alimentare fenomeni di cattiva amministrazione, anche se non penalmente rilevanti, ma che sono in grado di pregiudicare l'immagine di probità e lealtà dei dipendenti, da un lato, e l'immagine di imparzialità della pubblica amministrazione, dall'altro.

#### **Responsabile del Servizio**

L'art. 6-bis della L. 241/1990 introduce un obbligo di astensione, all'interno del procedimento amministrativo, per il Responsabile del Servizio competente ad emettere i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale, qualora sussista un conflitto d'interessi.

Correlato all'obbligo di astensione viene previsto l'obbligo di comunicazione di ogni situazione di conflitto d'interesse, anche solo potenziale.

La situazione di conflitto d'interesse, anche solo potenziale, può porsi :

- tra gli interessi di uno o più dei soggetti di cui sopra e l'interesse pubblico perseguito nell'esercizio della funzione;
- oppure tra gli interessi di uno o più dei soggetti di cui sopra e l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento e/o gli altri interessati e contro interessati.

Il Codice di comportamento delle pubbliche amministrazioni, all'art. 6, precisa che il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

#### **Dipendenti in generale**

L'obbligo di astensione in casi di conflitto d'interesse viene stabilito, in via generale, per tutti i dipendenti, dal Codice di comportamento di cui al D.P.R. n. 62/2013:

- all'art. 6, ponendo un obbligo di informazione scritta, all'atto di assegnazione all'ufficio, da comunicarsi al Responsabile del Servizio, relativa a tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto

negli ultimi tre anni. Per i Responsabili di Servizio, tale informazione va comunicata al Segretario Generale;

- all'art. 7, integrando l'obbligo di astensione, mediante una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del conflitto d'interessi di cui trattasi, aggiungendovi il caso delle gravi ragioni di convenienza.

#### **Modalità di adempimento dell'obbligo di comunicazione:**

- se la comunicazione viene effettuata dal dipendente, il Responsabile di Servizio deve valutare se la situazione realizza un conflitto d'interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa. Se la valutazione della situazione concreta si connota degli elementi del conflitto d'interesse il Responsabile di Settore solleva il responsabile del procedimento dall'incarico per quel procedimento o per tutti i procedimenti per i quali il conflitto perdura, affidando l'incarico ad altro dipendente se in possesso dei requisiti per assumerne la responsabilità. Se ciò non risulta possibile, il Responsabile di Servizio avoca a se il procedimento.
- se la comunicazione viene effettuata dal Responsabile del Servizio, la valutazione di cui sopra viene effettuata dal Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Da ultimo si fa presente, a tutti i dipendenti, che la violazione dei suddetti obblighi, come qualsiasi altra violazione dei Codici di comportamento, costituisce fonte di responsabilità disciplinare, ai sensi dell'art. 54, comma 3, del D.Lgs. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44 della L. 190/2012, nonché di responsabilità civile, amministrativa e contabile nel caso in cui la violazione sostanziale della norma sia fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso.

#### **6.4 Svolgimento di incarichi ed attività extraistituzionali**

Anche il conferimento di incarichi extra istituzionali può determinare una situazione di conflitto di interessi tali da compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa e dar luogo a fatti corruttivi. L'Ente ha pertanto approvato con deliberazione n. 73 del 21.03.2016 il "Regolamento per la disciplina degli incarichi extra istituzionali del personale dipendente".

#### **6.5 Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali**

In attuazione del comma 49, art.1 della legge n.190/2012, il legislatore ha adottato il D.Lgs. n.39/2013 recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali e di vertice nelle PA, per la prima volta specificamente considerati nell'ottica di prevenzione dei fenomeni di corruzione e di cattiva amministrazione.

In attuazione degli artt. 3, 9, 12 e 20 del citato decreto legislativo, sarà compito del Responsabile della gestione del personale far sottoscrivere a tutti gli interessati e pubblicare sul sito istituzionale, apposita dichiarazione di insussistenza delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità, che dovrà essere firmata al momento dell'affidamento dell'incarico e, per gli incarichi di durata pluriennale, annualmente, entro il 31 gennaio di ogni anno.

A tal fine è stata predisposta apposita modulistica da parte del Responsabile anticorruzione.

Sono obbligati al rilascio di detta dichiarazione i dipendenti incaricati delle funzioni di Responsabile dei Servizi nonché il Segretario Generale.

#### **6.6 Incompatibilità successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)**

L'incompatibilità successiva (pantouflage) disposta dall'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 si applica ai dipendenti dell'ente, nonché ai titolari di incarichi di cui all'art. 21 del D.Lgs. 39/2013.

Con riguardo all'esercizio di poteri autoritativi e negoziali, presupposto per l'applicazione delle conseguenze sanzionatorie previste dalla norma, si evidenzia che lo stesso si riferisce, oltre che a coloro

che ricoprono funzioni apicali con funzioni di rappresentanza all'esterno, anche ai dipendenti che hanno partecipato all'istruttoria incidendo in maniera determinante sul provvedimento finale mediante l'emissione di atti endoprocedimentali che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione (pareri, perizie, certificazioni).

Sono da considerarsi soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione anche i soggetti che, pur formalmente privati, sono partecipati o controllati da una pubblica amministrazione.

Il RPCT, non appena venga a conoscenza della violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente, segnala la violazione all'ANAC e all'amministrazione presso cui il dipendente prestava servizio.

In relazione all'attuazione dell'istituto si prevede l'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrizione di una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage.

In oltre è fatto obbligo di inserire:

- nei contratti di assunzione del personale la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto a favore dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, a pena di esclusione, la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex -dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.
- sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente.

## **6.7 Commissioni -Assegnazione agli Uffici-Conferimento Incarichi**

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013 (inconfiribilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la p.a.), l'Amministrazione, per il tramite del Responsabile del Servizio di competenza, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto dell' assegnazione, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi e sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- all'atto della formazione di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi (anche per coloro che vi fanno parte con compiti di segreteria);
- all'atto della formazione di commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato, prima del conferimento dell'incarico, attestante oltre all'assenza di cause di conflitto di interessi e/o incompatibilità, il fatto di non aver subito condanne, anche non passate in giudicato, per i reati previsti nel capo I titolo II del libro secondo del codice penale (delitti di pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione).

## **6.8 Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti**

Nel piano 2017-2019 è stato previsto che la segnalazione di illeciti deve essere indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione e presentata con una delle seguenti modalità:

- a) Tramite invio all'indirizzo di posta elettronica : anticorruzione@comune.sanbiagio.tv.it appositamente dedicato alla ricezione delle segnalazioni di cui trattasi. Tale casella di posta elettronica è monitorata esclusivamente dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e da n. 1 funzionario di supporto al Responsabile per la prevenzione della corruzione;
- b) A mezzo del servizio postale;
- c) Consegna a mano in busta chiusa presso l'Ufficio Protocollo del Comune negli orari di apertura al pubblico.

Con riferimento alle modalità di cui ai punti b) e c), al fine di garantire le garanzie di tutela di riservatezza, occorre che la segnalazione sia inserita in una busta chiusa, recante all'esterno il seguente indirizzo: "Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza - Via Postumia Centro, 71 – 31048 San Biagio di Callalta" e a lato la dicitura: "RISERVATA PERSONALE".

La segnalazione ricevuta sarà protocollata e custodita con modalità tali da garantire la massima riservatezza.

La gestione della segnalazione è a carico del responsabile della prevenzione della corruzione. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

Si evidenzia altresì che anche l'Autorità nazionale anticorruzione è competente a ricevere le segnalazioni di illeciti di cui il pubblico dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro. A tal fine è stato aperto un canale privilegiato a favore di chi, nelle predette situazioni scelga di rivolgersi direttamente all'Autorità e non alle vie interne. Le segnalazioni dovranno in tal caso essere inviate all'indirizzo: whistleblowing@anticorruzione.it.

Per quanto riguarda le nuove norme per la presentazione e la gestione delle segnalazioni, introdotte con la Legge n. 179 del 30.11.2017 si evidenzia che entro il corrente anno verrà data attuazione a quanto specificatamente previsto al 5° comma dell'art. 1 della predetta Legge.

## **6.9 Formazione del personale in tema di Anticorruzione e Trasparenza**

Tra le misure di prevenzione, la formazione riveste un'importanza strategica nel ridurre il "*rischio corruzione e illegalità*" sia nei procedimenti sia, in genere, nell'attività amministrativa e di natura privatistica dell'amministrazione.

E', altresì, strumento necessario a promuovere e favorire la diffusione e il consolidamento della *cultura dell'etica e della legalità* nella pubblica amministrazione.

Per quanto riguarda tale misura si rimanda a quanto previsto nel relativo Piano triennale della formazione allegato n. 4.

## **6.10 Patti di Integrità negli affidamenti**

L'Amministrazione pur riconoscendo l'elevata valenza strategica del Protocollo di legalità per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici proposto dalla prefettura di Treviso ed inviato con nota Prot. n. w.a n. 392/2016/Gab. Del 30.09.2016, non ha ancora ritenuto di aderirvi stante le strutturali carenze di organico dell'Ente che non consentirebbero l'ottimale attuazione di tutti gli adempimenti in esso previsti.

### **6.11 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile**

Nel corso del triennio 2020-2022, l'Amministrazione valuterà l'opportunità di realizzare misure di sensibilizzazione della cittadinanza aventi come finalità la promozione della cultura della legalità.

E' stata peraltro attivata a partire dal 2015 la possibilità di segnalazione dall'esterno di condotte illecite.

### **7. IL MONITORAGGIO**

La gestione del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto e a seguito delle azioni di risposta, ossia delle misure di prevenzione introdotte.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

Essa è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio.

Per ciascuna Area di rischio saranno poste in essere le seguenti attività di verifica dell'attuazione delle misure.

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

- Controllo a mezzo di campionamento del rispetto della separazione tra responsabile dell'istruttoria e responsabile dell'atto.
- Controllo a mezzo di campionamento della presenza delle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi
- Controllo a mezzo campionamento dei provvedimenti adottati, attraverso il vigente sistema di controlli interni

#### **B) Area: contratti pubblici**

- Monitoraggio dei contratti prorogati, rinnovati o affidati in via d'urgenza
- Monitoraggio degli affidamenti diretti di lavori, forniture, servizi
- Monitoraggio dei ripetuti affidamenti a medesimo operatore economico nei due anni precedenti
- Monitoraggio di eventuali frazionamenti artificiosi di appalti
- Monitoraggio perizie di variante
- Controllo a mezzo campionamento dei provvedimenti adottati, attraverso il vigente sistema di controlli interni

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

- Controllo a mezzo di campionamento del rispetto della separazione tra responsabile dell'istruttoria e responsabile dell'atto.
- Controllo a mezzo campionamento dei provvedimenti adottati, attraverso il vigente sistema di controlli interni

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

- Controllo a mezzo di campionamento del rispetto della separazione tra responsabile dell'istruttoria e responsabile dell'atto.
- Controllo a mezzo campionamento dei provvedimenti adottati, attraverso il vigente sistema di controlli interni

#### **E) Area: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**

- Controllo a mezzo di campionamento mediante incrocio di informazioni presenti nelle banche dati utilizzabili dall'ente
- Controllo delle percentuali di crediti dichiarati insussistenti
- Controllo a mezzo campionamento dei procedimenti di riscossione coattiva
- Controllo a mezzo di campionamento del rispetto della separazione tra responsabile dell'istruttoria e responsabile dell'atto di liquidazione
- Controllo incrociato, a campione, fra quietanza di pagamento, mandato, atto di liquidazione e atto di impegno
- Monitoraggio dei tempi di pagamento
- Controllo a mezzo campionamento dei provvedimenti adottati, attraverso il vigente sistema di controlli interni

F) Area: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

- Monitoraggio dei criteri adottati per l'effettuazione dei controlli
- Controllo a mezzo campionamento dei provvedimenti adottati, attraverso il vigente sistema di controlli interni

G) Area: Incarichi e nomine

- Controllo a mezzo di campionamento dell'avvenuta acquisizione delle dichiarazioni ex art.15, comma 1, lett. C) D. Lgs. n.33/2013 e art. 20 D. Lgs. n.39/2013
- Controllo a mezzo campionamento dei provvedimenti adottati, attraverso il vigente sistema di controlli interni

H) Area: Affari legali e contenzioso

- Controllo a mezzo campionamento dei provvedimenti adottati, attraverso il vigente sistema di controlli interni.

Spetta inoltre ai Responsabili dei Servizi informare il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in merito al mancato rispetto dei tempi previsti dai procedimenti e di qualsiasi altra anomalia accertata in ordine alla mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, le azioni sopra citate qualora non dovessero rientrare nella propria competenza.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 15 dicembre di ogni anno, o alla diversa scadenza stabilita dall'ANAC, redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione.

La predetta relazione dovrà essere consultabile nel sito web istituzionale del Comune.

## **8. RICORSO ALL'ARBITRATO**

L'Amministrazione ricorre all'arbitrato solo in casi eccezionali nei quali sia evidente ed adeguatamente motivata la convenienza a ricorrervi, nel rispetto dei principi di pubblicità e rotazione definiti dalla vigente normativa.

## **9. CONTROLLI**

L'attività di contrasto alla corruzione deve necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo prevista dal Regolamento sui controlli interni approvato dal Consiglio comunale con delibera n. 15 del 18.03.2013. Il regolamento prevede un sistema di controlli e reportistica che, se attuato con la collaborazione fattiva dei Responsabili di Area, potrà mitigare i rischi di corruzione.

## **10. SEZIONE TRASPARENZA**

Questa Sezione contiene il documento che rappresenta l'atto organizzativo fondamentale del Comune di San Biagio di Callalta, riguardante i flussi informativi, l'individuazione dei responsabili della trasmissione dei dati, i tempi e le modalità operative per adempiere a quanto previsto dal Decreto Legislativo n. 97 del 25 maggio 2016 *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"* con il quale è stata data attuazione alla revisione della normativa riguardante la revisione e la semplificazione della corruzione, pubblicità e trasparenza in materia di riorganizzazione delle pubbliche amministrazioni, di cui al D. Lgs. 33/2013, modificandone anche la denominazione con la seguente: *"Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico a gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"* e la Legge n. 190/2012, con modificazioni e aggiunte dell'art. 1.

Il predetto d. Lgs 97/2016 è intervenuto con abrogazioni o integrazioni su diversi obblighi di trasparenza,. Tra le modifiche di carattere generale di maggiormente rilevanti si evidenziano l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e documenti detenuti dalle pubblica amministrazioni e l'unificazione fra il programma triennale della corruzione e quello della trasparenza. Nell'obiettivo di programmare ed integrare in modo più incisivo e sinergico la materia della trasparenza e dell'anticorruzione, l'art. 41 comma 1° lett. f) del D. Lgs 97/2016 ha previsto che vi sia un unico responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.P.C.T.).

Il D. Lgs 33/2013 dispone che documenti, dati e informazioni siano pubblicati secondo una struttura predefinita, riportata in una tabella allegata al decreto, che per le amministrazioni comunali prevede sottosezioni di primo livello (che d'ora in avanti chiameremo in questo documento *"sezioni"*) e sottosezioni di secondo livello. Tutto deve essere pubblicato in un'area dedicata del sito istituzionale, presente nella *home page* del sito stesso, denominata *"Amministrazione trasparente"*.

Il decreto prevede che i dati siano pubblicati in formato aperto e riutilizzabile. Per formato aperto si intende che i dati siano resi disponibili e fruibili *online* in formato non proprietario, pertanto i file possono essere pubblicati secondo le modalità previste dal *Software Openoffice* o in formato pdf aperto (pdf/a), tale per cui sia sempre possibile l'operazione *"copia/incolla"*. Sarà cura di ogni Responsabile di Servizio, informato il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, richiedere all'ufficio CED le opportune misure affinché attui quanto sopra indicato.

Sostanzialmente tale decreto standardizza le modalità con cui le pubbliche amministrazioni devono diffondere le informazioni sulle loro attività, in modo tale da consentire sia alla generalità dei cittadini, sia agli operatori pubblici comparazioni e valutazioni sul corretto agire della amministrazione pubblica. Nella Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016 vengono approvate dall' ANAC (*Autorità Nazionale Anti Corruzione*) le *"Prime linee guida recanti indicazioni sull' attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. 97/2016.*

### **10.01 Responsabilità**

L'art.43 del D.Lgs. 33/2013 come modificato dall'art. 34 del D.Lgs. 97/2016 prevede che il Responsabile della corruzione e della trasparenza svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza, e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OdV), all' Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.



I singoli Responsabili di Servizio come previsto dall'art. 43 comma 3 del D.Lgs 33/2013, garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare al fine del rispetto dei termini stabiliti dalla Legge .

I singoli Responsabili dei Servizi, garantiscono la qualità delle informazioni pubblicate nel sito, in termini di integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, conformità all'originale, indicazione della loro provenienza e riutilizzabilità.

I Responsabili delle Aree, così come individuati nominativamente all'art. 2 punto 2.3 del presente Piano ciascuno per i servizi e settori di competenza riportati anch'essi nel predetto art. 2 punto 2.3, individuano i dati, le informazioni, gli atti, elaborano le tabelle dei dati oggetto di pubblicazione sulla base di quanto previsto dalla Delibera dell' A.N.A.C. n. 1310 del 28.12.2016 nell'allegato 5) Sezione "Amministrazione Trasparente - Elenco degli obblighi di pubblicazione" e trasmettono per la pubblicazione, detti dati all'addetto incaricato dell'accessibilità informatica del sito Web dell'Ente – Amministratore di sistema Sig. Mirko Tambarotto. In caso di assenza o impedimento dello stesso, a tale adempimento della pubblicazione provvede la dipendente Sig.ra Clementina Battello - Istruttore Contabile.

La puntuale ricognizione dei soggetti responsabili della pubblicazione di quanto sopra specificato viene riportata nella tabella allegata sub a) al presente Piano riportante anche i termini per l'aggiornamento delle pubblicazioni .

Per tempestività dell'aggiornamento delle pubblicazioni da effettuare in relazione alla periodicità dell'aggiornamento fissato dalle norme, è da intendersi un termine massimo di gg. 20.

La vigilanza e il monitoraggio sull'attuazione di tali obblighi verrà effettuata dalla Rete dei Referenti della Trasparenza costituita dai Responsabili dei Servizi coordinati dal R.P.C.T. che con frequenza semestrale effettueranno il monitoraggio dei dati pubblicati nella Sezione "Amministrazione Trasparente".

## **10.02 Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione della trasparenza**

L'Amministrazione Comunale continua la divulgazione del presente P.T.P.C.T. mediante il proprio sito internet sulla apposita sezione "Amministrazione trasparente".

Il sito Web è il mezzo principale di comunicazione attraverso il quale viene garantita un'informazione trasparente e completa sull'attività dell'amministrazione comunale, sul suo operato e sui servizi offerti, nonché viene promossa la partecipazione dei cittadini, imprese ed enti. In conformità a quanto stabilito dalle norme, sul sito Web dell'ente viene riportata una apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente", al cui interno sono pubblicati dati, le informazioni e i documenti dell'ente, elencati in modo completo nell'allegato 1 della deliberazione CIVIT n. 50/2013.

Il Comune è munito di posta elettronica certificata e ordinaria sia generale che dei vari uffici e i riferimenti sono facilmente reperibili nelle apposite sezioni.

## **10.03 L'Accesso civico**

L'accesso civico istituito con l'art 5 del D.Lgs 33/2013 è un istituto per la difesa di un interesse generale collegato al controllo democratico da parte dei cittadini sull'organizzazione e sull'operato delle pubbliche amministrazioni. È uno strumento connesso alla trasparenza amministrativa, cioè alla conoscibilità e pubblicità di *documenti informazioni e dati* (che per brevità chiameremo *contenuti*) che le amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare nei propri siti web istituzionali.

Ora l'art. 6 del D.Lgs. 97/2016 introduce un diritto di accesso civico più ampio di quello contenuto nell'articolo 5 del D.Lgs. n 33/2013, che richiama quello tipico degli ordinamenti giuridici dell'area

anglosassone, il *Freedom of Information Act* (FOIA), un sistema generale di pubblicità che assicura a tutti un ampio accesso alle informazioni detenute dalle autorità pubbliche, ad esclusione di un elenco tassativo di atti sottoposti a regime di riservatezza.

Il nuovo diritto di informazione è disciplinato dal nuovo comma 2 dell'articolo 5, che sancisce il diritto di chiunque di accedere ai dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione, con il limite del rispetto degli interessi pubblici e privati "giuridicamente rilevanti" (specificati successivamente nel nuovo art. 5-*bis*). La disposizione precisa che lo scopo dell'esercizio del diritto risiede sia nel controllo diffuso sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, sia nella promozione della partecipazione al dibattito pubblico. Viene confermato che l'esercizio del diritto di accesso non è sottoposto ad alcun limite quanto alla legittimazione soggettiva e che non richiede motivazione.

L'accesso civico viene esercitato dal cittadino con le modalità ora previste all'art. 6 del D. Lgs. n. 97/2016, mentre l'art. 5 bis individua gli interessi pubblici e gli interessi privati a tutela dei quali è necessario rifiutare la richiesta di accesso civico.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 227 del 21.12.2018 si è provveduto all'approvazione del Regolamento organizzativo per l'esercizio di accesso civico semplice e generalizzato

#### **10.04 Obbligo di creare per ogni norma il collegamento ipertestuale al sito "Normattiva"**

Il decreto D.Lgs 33/2013 prescrive al comma 1 dell'art 12 che all'interno dei documenti/dati/informazioni pubblicati ogni riferimento a norme e leggi nazionali abbia il *link* diretto alla norma citata presente nel sito *Normattiva* (<http://www.normattiva.it/>).

### **11. LE RESPONSABILITA'**

Il sistema normativo individuato al precedente paragrafo 1.3 delinea in modo puntuale le responsabilità di ciascun soggetto chiamato ad intervenire nel processo di prevenzione alla corruzione e della trasparenza. Rinviando a tali norme, qui si indicano in modo sintetico le diverse fattispecie ivi previste.

#### 11.1 Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

- a) *responsabilità dirigenziale*: in caso di mancata adozione del P.T.P.C.T. e adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti;
- b) *responsabilità dirigenziale, disciplinare, erariale e per danno all'immagine*: in caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, responsabilità escluse in presenza di comportamenti conformi agli adempimenti allo stesso assegnati dalla Legge e dal P.T.P.C.T.;
- c) *responsabilità disciplinare per omesso controllo*: in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano;

#### 11.2 Dirigenti/Responsabili di Servizio

- a) *Responsabilità dirigenziale*: violazione degli obblighi di trasparenza ex art. 1 comma 33 L. 190/2012;
- b) *Responsabilità dirigenziale*: mancata attuazione del PTPCT;
- c) *Responsabilità disciplinare per omesso controllo*: in caso di ripetute violazioni da parte del personale delle misure di prevenzione previste dal PTPCT ;

#### 10.3 Dipendenti

- a) *Responsabilità disciplinare*: violazione delle misure di prevenzione previste dal PTPCT.

**12. PROGRAMMAZIONE GENERALE ATTIVITA' PTPCT 2020-2022**

1. attività di rivisitazione dei procedimenti e processi per una rimappatura graduale riferita alle diverse aree di rischio, alla luce di quanto disposto dal PNA 2019 approvato con la delibera ANAC n. 1064 del 13/11/2019 e rielaborazione delle diverse fasi di gestione del rischio unitamente a tutti i soggetti coinvolti;

2. attività di integrazione dei sistemi di programmazione e di valutazione del personale dell'Ente (Documento Unico di Programmazione (DUP) e Piano Esecutivo di Gestione (PEG-piano della performance) con le attività in materia di anticorruzione e trasparenza (PTPCT);

3. attività di integrazione dei sistemi di controllo presenti all'interno dell'Ente con le attività in materia di anticorruzione e trasparenza (PTPCT);

4. organizzazione incontri presso le diverse aree con riguardo all'attività di promozione e monitoraggio del PTPCP e del codice di comportamento, nonché di formazione mirata.