

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
2017 - 2019**

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 12 del 30.01.2017

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.).

La predetta disposizione aveva previsto:

- l'istituzione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, individuata nella Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) istituita dall'articolo 13 del decreto legislativo 150/2009, ora A.N.AC. - Autorità nazionale anticorruzione per effetto dell'art. 5 comma 3 del D.L. 31-8-2013 n. 101, convertito in Legge 30 ottobre 2013, n. 125;
 - l'approvazione, a cura di A.N.AC., di un Piano nazionale anticorruzione (P.N.A.) predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, finalizzato ad assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
 - l'individuazione, per ogni Amministrazione, di un responsabile della prevenzione della corruzione soggetto che, negli enti locali, è identificato di norma nel segretario Comunale salva diversa e motivata determinazione;
 - l'approvazione in ogni Amministrazione di un Piano triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) da redigersi sulla base delle indicazioni presenti nel P.N.A. come sopra predisposto ed approvato;
 - la delega al Governo ai fini dell'adozione di un Decreto Legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, delega cui è conseguita l'approvazione del D.Lgs 14 marzo 2013, n. 33;
- L'art. 10 del D.Lgs. 33/2013 come sopra approvato, prevedeva che ogni Amministrazione adottasse un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.), da aggiornare annualmente, e nel quale indicare le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità;

Nel corso dell'anno 2016 con il D. Lgs 97/2016 che modifica il D. Lgs 33/2013, si ha ora la piena integrazione del programma triennale della trasparenza e dell'integrità nel piano triennale di prevenzione della corruzione che diventa pertanto il P.T.P.C.T. e che le Amministrazioni e gli altri soggetti obbligati, sono tenuti, ad adottare entro il 31 gennaio di ogni anno un unico piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza.

Inoltre con delibera dell'ANAC n. 831 del 03.08.2016 è stato approvato in via definitiva il Piano Nazionale anticorruzione 2016, mentre con delibera n. 1310 del 28.12.2016 sono state approvate dall'ANAC 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".

1.

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. La predisposizione e l'aggiornamento del Piano anticorruzione

Il P.T.P.C.T. 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, tenendo conto della valutazione della specificità del contesto esterno ed interno nel quale si viene ad elaborare tale strategia.

Il D. Lgs n. 97/2016 come sopra evidenziato ha previsto tra l'altro l'unificazione tra il programma triennale della corruzione e quello della trasparenza cosicché il presente piano 2017-2019 recepisce detta riunificazione e pertanto nell'ambito del presente piano viene riportata una specifica sezione relativa alla trasparenza.

L'Analisi del Contesto: l'analisi del contesto (esterno ed interno) viene a costituire la prima fase di gestione del rischio. Con tale analisi si acquisiscono informazioni utili a comprendere come possono verificarsi fenomeni corruttivi nell'ambito del Comune in considerazione delle specificità ambientali in cui si trova ad operare e delle caratteristiche interne.

1.3.1 Il contesto esterno

Il Comune di San Biagio di Callalta sito in Provincia di Treviso ha al 31.12.2016 una popolazione di 12.964 abitanti. 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. 1171. 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).

La situazione economica del Comune è da ritenere in linea di massima adeguata a quella generale del NordEst 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 determina anche una valida forma di controllo sociale.

Con riferimento sempre al contesto esterno si evidenzia che secondo quanto indicato nella relazione sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica presentata dal Ministero dell'Interno al Parlamento in data 25 febbraio 2015, le organizzazioni criminali di tipo mafioso non hanno nel Veneto un vero e proprio radicamento; tuttavia elementi oggettivi, emersi da attività info-investigative, indicano cointeressenze della criminalità organizzata di origine siciliana, calabrese e campana con il mondo dell'imprenditoria veneta. Ciò, oltre ad agevolare il riciclaggio di denaro di provenienza illecita, è funzionale all'indebita percezione di

finanziamenti pubblici. L'interesse di soggetti organici o contigui a "cosa nostra" si è manifestato anche nel settore edilizio, pubblico e privato, con il tentativo di acquisire importanti commesse attraverso la costituzione di società intestate a prestanome. Inoltre la relazione sul Veneto della "Commissione Parlamentare di inchiesta sulle attività illecite connesse al ciclo dei rifiuti e su illeciti ambientali ad essi correlati" approvata dalla Camera nel settembre del 2016 descrive una situazione di illegalità diffusa dove gruppi criminali hanno stretto rapporti di alleanza con imprenditori locali e stanno cercando di condizionare il settore dei rifiuti che offre consistenti opportunità di guadagno.

Per quanto riguarda nello specifico la provincia di Treviso i dati illustrati dal Prefetto in data 27.01.2016 relativamente ai risultati dell'azione di prevenzione e contrasto dei reati conseguiti nel 2015 evidenziano che relativamente al dato complessivo dei reati, si registra un trend in diminuzione dei delitti denunciati pari allo -8,91% rispetto all'anno precedente. In particolare per ciò che concerne i furti, che costituiscono il 57,22% del totale dei delitti denunciati in provincia, si registra una diminuzione complessiva del -14,34% per quelli in abitazione e la diminuzione registrata è stata pari al -25,66%. Per quanto concerne le altre tipologie di delitti, la seconda categoria di reato è quella dei danneggiamenti che rappresentano l'8,16% mentre la terza è costituita dalle truffe e frode informatiche (6,57%). E' stato precisato inoltre, che le rapine hanno registrato una flessione del -15,09%, tenendo conto che le stesse costituiscono solo lo 0,54% del totale dei delitti registrati. Per quanto riguarda il 2016 dai dati della Prefettura di Treviso emerge che vi è stata una diminuzione complessiva dei reati rispetto al 2015 con una riduzione percentuale dell'8,88% passando dai 25.130 ai 22.899, che vi è stata una riduzione di fenomeni denunciati di estorsione, mentre sono aumentate le denunce in tema di usura passando dalle 3 del 2015 alle 9 del 2016.

1.3.2 Analisi del contesto interno

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. Si tratta in pratica di analizzare l'attività svolta in particolare attraverso la mappatura dei processi al fine di identificare aree che in ragione della natura e dell'attività svolta risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

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 aggiornamento e revisione del P.T.P.C.T 2017-2019 ha coinvolto:

- il Responsabile Anticorruzione ha svolto un ruolo propositivo e di coordinamento;
- i Responsabili dei Servizi della struttura hanno partecipato per le attività dei settori di rispettiva competenza;

Anche per quanto riguarda l'aggiornamento del P.T.P.C.T. relativo al triennio 2017-2019 è stato pubblicato specifico avviso in data 16.01.2017 per l'acquisizione di osservazioni e proposte ai fini dell'aggiornamento del predetto piano, evidenziando che peraltro non è pervenuta nessuna osservazione e/o proposta di integrazione ai fini dell'aggiornamento del Piano entro i termini indicati nel predetto avviso.

2. SOGGETTI

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

- a) *Responsabile Anticorruzione, il Segretario Generale pro-tempore* – dott. Vincenzo Parisi - nominato con Decreto del Sindaco n. 11 in data 21.10.2014: 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.
- b) *Giunta Comunale*, organo di indirizzo politico-amministrativo: adotta il P.T.P.C.T. e i successivi aggiornamenti annuali a scorrimento;
- c) *I Responsabili dei servizi*:
 - concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
 - forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
 - provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti.
 - *I Responsabili di Servizio inoltre vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari.*
- d) *Responsabile della trasparenza*, è stato individuato con Decreto del Sindaco n. 12 del 21.10.2014 nel Responsabile della prevenzione della corruzione *Segretario Generale pro-tempore* – dott. Vincenzo Parisi , pertanto vi è già un unico responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.P.C.T) così come ora previsto con la modifica apportata dall'art. 41 1° comma lett. f) del D. Lgs 97/2016;
- e) *Organismo di Valutazione*: svolge i compiti propri connessi alla trasparenza amministrativa, esprime parere sul Codice di comportamento adottato dall'amministrazione. Le modifiche che il D. Lgs 97/2016 ha apportato alla L. 190/2012 ha rafforzato le funzioni già affidate agli OIV in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dal D. Lgs.33/2013, anche in una logica di coordinamento con il R.P.C.T. e di relazione con l'ANAC;
- f) *Ufficio Procedimenti Disciplinari*: provvede ai compiti di propria competenza nei procedimenti disciplinari;
- g) *Dipendenti dell'ente*: partecipano ai processi di gestione dei rischi, osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T., segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile;
- h) *Collaboratori dell'ente*: osservano per quanto compatibili le misure contenute nel P.T.P.C.T. e nel codice di comportamento dei dipendenti e segnalano le situazioni di illecito al Responsabile di riferimento.

2.2 Gli Organi Politici

Quanto agli organi politici si evidenzia che non si registra alcuna vicenda sul piano delle responsabilità penali, non risultano altresì condanne di amministratori nell'ambito di giudizi contabili nè sono stati assunti provvedimenti di scioglimento del Consiglio Comunale o di sospensione della carica riguardanti amministratori comunali per eventi di carattere patologico.

2.3 La Struttura Organizzativa del Comune

Nella struttura organizzativa del Comune avente al 31.12.2016 una popolazione di n. 12.964 abitanti sono presenti attualmente n. 45 dipendenti di cui n. 5 incaricati di Posizione Organizzativa/Responsabili di Servizi mentre il Segretario nominato R.P.C. e Responsabile della Trasparenza svolge le proprie funzioni in convenzione con un altro Comune.

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

Triennio 2017 – 2019 Pag. 6

Relativamente alla struttura organizzativa dell'ente si evidenzia che non risultano a carico di dipendenti sentenze di condanne penali o contabili per fatti corruttivi in sensu lato, nè risultano attivati procedimenti disciplinari di nessun tipo.

L'articolazione della struttura organizzativa è la seguente:

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

Il Comune di San Biagio di Callalta con deliberazione consiliare n. 27 del 23.07.2014 ha aderito alla istituzione della Stazione unica appaltante tra il comune di Treviso e altri comuni sempre della provincia di Treviso. Tale SUA con il Comune di Treviso capofila, operativa da inizio 2015, svolge le funzioni di Stazione Appaltante per le procedure di gara relative a lavori, forniture e servizi di importo pari o superiore a € 40.000,00 (IVA esclusa) ed in particolare:

- collabora con i Comuni convenzionati alla corretta individuazione dei contenuti dello schema del contratto e alla relativa stipula, alla redazione del capitolato speciale d'appalto e del bando di gara nonché del provvedimento a contrattare e di aggiudicazione definitiva;
- concorda con i Comuni convenzionati la procedura di gara per la scelta del contraente;
- definisce, in collaborazione con i Comuni convenzionati, il criterio di aggiudicazione ed, in caso di offerta economicamente più vantaggiosa, i criteri di valutazione delle offerte ed i loro punteggi;
- cura gli adempimenti relativi allo svolgimento della procedura di gara in tutte le sue fasi, ivi compresi gli obblighi di pubblicità e di comunicazione previsti in materia di affidamento dei contratti pubblici e la verifica del possesso dei requisiti di ordine generale e di capacità economico finanziaria e tecnico organizzativa;
- nomina della Commissione di Gara.

Rimangono attribuite ai settori/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.

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. 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

Alle sopra indicate aree di rischio, con determinazione n.12 del 28.10.2015 l'ANAC ha individuato le seguenti ulteriori aree, che, insieme a quelle sopra riportate, sono denominate "aree generali":

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

Inoltre nel Piano nazionale anticorruzione 2016 approvato dall'ANAC con delibera n. 831 /2016 viene posta particolare attenzione tra le aree a rischio al "Governo del Territorio" facendo riferimento ai processi che regolano la tutela, l'uso e la trasformazione del territorio e che a tale ambito si ascrivono principalmente i settori dell'urbanistica e dell'edilizia.

Per quanto riguarda tale ambito è da evidenziare che nella Regione Veneto il governo del territorio con riferimento all'ambito dell'urbanistica è stato profondamente innovato nei contenuti e nelle forme nel 2004 con la Legge regionale n. 11/2004, che prevede accanto ai livelli di pianificazione regionale e provinciale un livello di pianificazione comunale che mira principalmente a valorizzare l'autonomia del comune e che si articola in disposizioni strutturali con il Piano di Assetto del Territorio (PAT) e in disposizioni operative con il Piano degli Interventi (PI). In linea con le emergenti tematiche ambientali e di promozione dello sviluppo sostenibile, la Legge Regionale n. 11/2004 e s. m. i. fa inoltre proprie le procedure di Valutazione Ambientale e Strategica (VAS) introdotte a livello comunitario dalla Direttiva 2001/42/CE e successivamente dal D.Lgs. 152/2006.

Nella soprarichiamata normativa regionale sia ai fini dell'approvazione del PAT che del PI sono previste varie forme di consultazione, di partecipazione e di concertazione con altri soggetti pubblici e associazioni economiche e sociali eventualmente interessati. Viene individuato nel metodo del confronto un modus operandi a cui si deve fare riferimento per addivenire all'approvazione di detti strumenti urbanistici. Per tanto si può ritenere che l'applicazione di quanto previsto dalla predetta normativa regionale in materia di informazione e consultazione preventiva sulle scelte urbanistiche da adottare, dovrebbe contenere il rischio che si verificano asimmetrie informative tra soggetti pubblici e privati.

Per quanto riguarda le misure previste per contrastare i possibili eventi rischiosi evidenziati dall'ANAC relativamente al governo del territorio si evidenzia che il Comune di San Biagio di Callalta si è già dotato dello strumento di pianificazione urbanistica di carattere generale (Piano di Assetto del Territorio) adottato con Deliberazione Consiliare n. 12 del 30/03/2015, e dopo i vari adempimenti previsti dalla L. R.

11/2004 e s. m. i. è divenute efficace dal 11/06/2016, cosicché nel presente Piano le misure attinenti alla pianificazione urbanistica comunale di carattere generale sono da intendersi come applicabili alle eventuali varianti al PAT. Per quanto riguarda i possibili eventi rischiosi attinenti sempre all'urbanistica e all'edilizia privata si rimanda alle nuove misure introdotte nella "Tavola Allegato 3 - Scheda misure preventive", nella quale sono state per altro meglio articolate e ampliate le misure relative ai controlli ex post sulle SCIA attività produttive.

Oggetto del presente piano è l'analisi delle citate 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: ¹ *"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.

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".²

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 alla Tavola allegato 1 "Catalogo dei processi"

5. GESTIONE DEL RISCHIO

5.1 Principi per la gestione del rischio

Il processo di gestione del rischio definito nel presente piano recepisce le indicazioni metodologiche e le disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione, desunti dai principi e dalle linee guida UNI ISO 31000:2010.

La predette indicazioni di metodo non sono riportare potendosi rinviare alla Tabella Allegato 6 del P.N.A. approvato da A.N.AC. - Autorità nazionale anticorruzione, con deliberazione n.72/2013.

5.2 Identificazione del rischio

¹ Allegati PNA pagina 24.

² Allegati PNA pagina 28.

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 è stata effettuata mediante:

- *indicazioni tratte dal P.N.A., con particolare riferimento alla lista esemplificativa dei rischi di cui all'Allegato 3 e dal suo aggiornamento punto 6.4 Parte Generale Determinazione ANAC n.12/2015;*
- *consultazione e confronto con i Dirigenti/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

Ai fini della valutazione del rischio, il P.N.A. prevede che l'analisi del rischio sia 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.

<i>Valori e frequenze della probabilità</i>		<i>Valori e importanza dell'impatto</i>	
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:

<i>Valore livello di rischio - intervalli</i>	<i>Classificazione del rischio</i>
0	nullo

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

Triennio 2017 – 2019 Pag. 11

> 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.

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:

<i>Id</i>	<i>Misura obbligatoria</i>	<i>Tavola allegata PNA</i>
1	Adempimenti relativi alla trasparenza	3
2	Codici di comportamento	4
3	Rotazione del personale	5
4	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	6
5	Svolgimento di incarichi ed attività extraistituzionali	7
6	Inconferibilità di incarichi dirigenziali	8
7	Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali	9
8	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	10
9	Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimenti incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.	11
10	Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti.	12
11	Formazione del personale	13
12	Patti di integrità negli affidamenti.	14
13	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	15
14	Monitoraggio termini procedurali	16
15	Monitoraggio dei rapporti tra Amministrazione e soggetti esterni	17

Alcune delle citate misure (trasparenza, formazione, codici di comportamento e obbligo di astensione) vanno applicate a tutti i processi individuati nel catalogo allegato al presente piano e da tutti i soggetti coinvolti negli stessi.

Per misure ulteriori si intendono eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione, e che le stesse diventano obbligatorie una volta inserite nel P.T.P.C..

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

Per quanto riguarda le singole misure preventive previste nel presente piano le stesse vengono descritte nei paragrafi che seguono.

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.

Alla fine dell'anno 2016 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.

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 controinteressati.

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, si dispone quanto segue:

- 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.

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 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

Ai fini dell'applicazione dell' articolo 53, comma 16 ter, del decreto legislativo n. 165/2001, 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 (inconferibilità 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

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 dipende nte 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.

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 sta valutando l'opportunità di aderire al 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.

6.11 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Nel corso del triennio 2017-2019, 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 artificiali 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 nelle 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 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 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 (OIV), 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 informazione 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.

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. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*;
- 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”*;
- 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.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”*;
- 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”*;
- Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013.
- D. Lgs. n. n. 97 del 25 maggio 2016 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”* .

12. LE RESPONSABILITA’

Il sistema normativo individuato al precedente paragrafo 11 delinea in modo puntuale le responsabilità di ciascun soggetto chiamato ad intervenire nel processo di prevenzione alla corruzione e della trasparenza. Rinviano a tali norme, qui si indicano in modo sintetico le diverse fattispecie ivi previste.

10.1 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;

10.2 Dirigenti/Responsabili di Servizio

- a) *Responsabilità dirigenziale*: violazione degli obblighi di trasparenza ex art. 1 comma 33 L. 190/2012;
- b) *Responsabilità dirigenziale*: ritardi nell’aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici;

10.3 Dipendenti

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