



**Comune di Volpago del Montello**  
*Provincia di Treviso*

**PIANO TRIENNALE  
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
2018 – 2020**

## **1. PREMESSA**

### **1.1. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC)**

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 (PNA) nonché, a cura delle singole amministrazioni, di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC).

Il PNA è stato approvato dalla CIVIT, ora ANAC - Autorità nazionale anticorruzione, con deliberazione n.72/2013.

L'ANAC, con determinazione n. 12 in data 28 ottobre 2015, ha provveduto all'aggiornamento del piano nazionale anticorruzione, con delibera n. 831 del 3 agosto 2016, ha approvato Piano Nazionale Anticorruzione 2016 e con delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 ha approvato l'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione.

Nella delibera n. 831 del 3 agosto 2016 l'ANAC dispone, nella parte della premessa alla programmazione anticorruzione 2016, che rimane ferma l'impostazione relativa alla gestione del rischio elaborata nel PNA 2013, come integrato dall'aggiornamento 2015, anche con riferimento alla distinzione tra misure organizzative generali e specifiche ed alle loro caratteristiche; inoltre, nella delibera n. 1208 del 22 novembre 2017, richiamando quanto già illustrato nel PNA 2016, l'ANAC individua, nella programmazione anticorruzione 2017, specifiche amministrazioni destinatarie dell'aggiornamento del PNA caratterizzate da peculiarità organizzative e funzionali: le Autorità di sistema portuale, i Commissari straordinari e le Istituzioni universitarie.

In considerazione del fatto di non appartenere al novero delle Amministrazioni oggetto del "focus" del PNA 2017 e del fatto che non è variata l'impostazione relativa alla gestione del rischio elaborata nel PNA 2013, si mantiene, anche per il presente PTPC, l'impostazione del PTPC approvato con delibera di Giunta n. 5 del 03/02/2014 ed aggiornato successivamente con delibere di Giunta n. 66/2015, 32/2016 e 6/2017, e se ne prevede l'aggiornamento con riferimento alle modifiche legislative intervenute ed alle indicazioni dell'ANAC.

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.

### **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. ( Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione)*: 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;
- 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:

- 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 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.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 5 del 3 febbraio 2014, il comune di Volpago del Montello ha approvato il piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2016; con successive deliberazioni di Giunta Comunale n. 66 del 3 agosto 2015, n. 32 del 29 marzo 2016 e n. 6 del 31 gennaio 2017 si è provveduto al suo aggiornamento.

Il P.T.P.C. 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.

Il processo di aggiornamento e revisione del P.T.P.C. ha coinvolto una pluralità di soggetti:

- il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha svolto un ruolo propositivo e di coordinamento;
- i Responsabili dei Servizi della struttura hanno partecipato, per le attività dei settori di rispettiva competenza, alla valutazione dei processi da mappare, alla determinazione della misura del rischio ed alla individuazione delle misure preventive.

Per la redazione del presente piano sono stati coinvolti gli **stakeholder** interni ed esterni: in data 10/01/2018 è stato pubblicato, nel sito Web istituzionale dell'Ente, avviso di consultazione pubblica dei soggetti portatori di interesse, con invito a presentare osservazioni e proposte per l'aggiornamento del piano triennale di prevenzione della corruzione entro il giorno 22 gennaio 2018; entro il termine suindicato non sono pervenute proposte e/o osservazioni

### **1.4 Obiettivi strategici e coordinamento tra gli strumenti di programmazione**

Il presente piano, attraverso l'individuazione delle aree a rischio corruzione, la valutazione del rischio e la previsione delle misure preventive - obbligatorie ed ulteriori - della corruzione, ha la finalità di garantire la legalità e la trasparenza dell'azione amministrativa e quindi, in prospettiva, il buon funzionamento dell'organizzazione comunale.

All'interno del PEG 2018, devono essere previsti, puntuali obiettivi, quali, per il Segretario Generale, di attuare le misure previste dal presente programma e per l'Area Amministrativa di questo Ente la pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione trasparente e la pubblicazione nella sezione bandi di gara del sito istituzionale, dei provvedimenti di scelta dei contraenti per l'affidamento di lavori, forniture e servizi.

### **1.5 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 inconfiribilità 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. Lgs. 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'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*”;
- f) 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*”;
- g) Delibera di Giunta del Comune di Volpago del Montello n. 198 del 30/12/2013 di approvazione del codice di comportamento;
- h) Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013.

## **2. SOGGETTI (analisi del contesto interno)**

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

- a) **Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, RPCT**, nella persona del **Segretario Generale dott. Ivano Cescon**, già nominato responsabile della prevenzione della corruzione con decreto sindacale n. 33 del 24/10/2016 ed al quale è stata attribuita anche la titolarità di Responsabile della trasparenza con successivo decreto sindacale n. 2 del 01/02/2017, così come previsto dal novellato art. 1 comma 7 della L. 190/2012: svolge i compiti attribuiti dalla legge, dal P.N.A., dalle linee guida dell'A.N.A.C. e dal presente Piano in materia di anticorruzione e trasparenza, in particolare elabora la proposta di Piano triennale ed i suoi aggiornamenti e ne verifica l'attuazione e l'idoneità con autonomia ed indipendenza organizzativa, anche avvalendosi delle soluzioni fornite dal sistema informatico comunale;
- b) **La Giunta Comunale**, organo di indirizzo politico-amministrativo: adotta il P.T.P.C. e i successivi aggiornamenti annuali;

- c) **L'Organismo Indipendente di Valutazione, OIV**, svolge i compiti propri connessi alla trasparenza amministrativa, attestando l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione entro il 31 gennaio di ogni ed esprime parere sul Codice di comportamento adottato dall'amministrazione; al riguardo sarà valutata dall'Amministrazione Comunale l'attuale soluzione organizzativa al riguardo;
- d) **I Responsabili dei servizi**: partecipano al processo di gestione del rischio, in particolare per le attività indicate all'articolo 16 del d.lgs. n. 165/2001 e sono responsabili della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni di competenza della propria area che siano oggetto di pubblicazione obbligatoria o, nel caso in non sia possibile provvedere direttamente alla pubblicazione, trasmettono i documenti al responsabile della pubblicazione dei dati;
- e) **I Dipendenti dell'ente**: partecipano ai processi di gestione dei rischi, osservano le misure contenute nel P.T.P.C., segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile o al RPCT; possono altresì avvalersi del sistema di whistleblowing di cui al paragrafo 6.9;
- f) **Il Responsabile dell'anagrafe unica delle stazioni appaltanti** – RASA – Responsabile dell'Area Amministrativo – Demografica dott.ssa Elena Agostoni, nominata con decreto sindacale n. 1 del 26/01/2017, che ha il compito di inserire ed aggiornare annualmente gli elementi identificativi della stazione appaltante;
- g) **Il Responsabile della pubblicazione dei dati**, Responsabile dell'Area Amministrativo – Demografica dott.ssa Elena Agostoni, che collabora con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e provvede a coordinare tutti i soggetti dell'Ente tenuti alla trasmissione dei dati;
- a) **I collaboratori o consulenti**, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo, nonché i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione, osservano le misure contenute nel P.T.P.C. e nel codice di comportamento dei dipendenti, per quanto compatibili, e segnalano le situazioni di illecito al Responsabile di riferimento o al RPCT.

## 2.2 La Struttura Organizzativa del Comune

<i>Id</i>	<i>Servizio</i>	<i>Area o settore di appartenenza</i>	<i>Soggetto responsabile</i>
1	Segreteria e Demografici	Area Amministrativo-Demografica	Agostoni Elena
2	Ragioneria e Tributi	Area Economico-Finanziaria	Martin Levis
3	Polizia locale	Area Polizia Locale	Gasparetto Paolo
4	Commercio e Urbanistica	Area Att.Prod.-Edilizia-Urbanistica	Mazzerò Alessandro
5	Lavori Pubblici	Area Tecnica Lavori Pubblici	Pontello Danilo
6	Servizi Sociali	Area Socio Assistenziale	Reginato Daniela
7	Cultura e Sport	Area Cultura e Sport	Fregolent Elena

## 3. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

L'art. 1 comma 16 della legge 190/2012 ha individuato “*di default*” 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;

**Comune di Volpago del Montello**  
Piano triennale di prevenzione della corruzione  
**Triennio 2018 – 2020**

- 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.

Oggetto del presente P.T.C.P. è l'analisi delle citate aree nel contesto dell'ente. Le stesse costituiscono, in fase di prima applicazione, il contenuto minimale del piano.

L'allegato 2 del P.N.A. 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: affidamento di lavori, servizi e forniture

- 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

L'A.N.AC con determinazione n. 20 in data 28 ottobre 2015 "Aggiornamento 2015 al piano Nazionale anticorruzione" ha individuato ulteriori aree di rischio:

- E) Area: gestione delle entrate, spese e patrimonio;
- F) Area: controlli, verifiche, ispezioni e patrimonio;

- G) Area: incarichi e nomine;  
H) Area: affari legali e contenzioso.

Relativamente a tale aree di rischio, nel presente piano si considerano le aree di cui alle lettere A), B), C), D) ed E), precisando che l'area G) incarichi e nomine, è disciplinata all'interno dell'area: Acquisizione e progressione del personale.

#### **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: “*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 legge 241/1990.

Tralasciando il fatto che nella realtà comunale questi ultimi non sempre sono codificati e/o 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”.

Pertanto, se è vero che il P.N.A. approvato “.....*fornisce specifiche indicazioni vincolanti per l'elaborazione del P.T.P.C.*” 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 riportate 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**

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;
- 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

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 ponderazione 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
> 0 ≤ 5	scarso
> 5 ≤ 10	moderato

**Comune di Volpago del Montello**  
Piano triennale di prevenzione della corruzione  
**Triennio 2018 – 2020**

> 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	Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi	6
5	Conferimento e autorizzazione incarichi	7
6	Inconferibilità di incarichi dirigenziali	8
7	Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali	9
8	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro ( <i>pantouflage</i> – <i>revolving doors</i> )	10
9	Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici	11
10	Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (Whistleblowing)	12
11	Formazione del personale	13
12	Patti di integrità	14
13	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	15
14	Monitoraggio dei tempi procedurali	16
15	Monitoraggio dei rapporti tra Amministrazione e soggetti esterni	17

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 da ciascuna amministrazione.

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

## **6.1 TRASPARENZA**

### **6.1.1 I soggetti responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati**

I Responsabili dei servizi, ciascuno per la parte di propria competenza, individuano i dati, le informazioni, gli atti che devono essere pubblicati sul sito e li pubblicano direttamente nell'apposita sezione di competenza o, nel caso in cui non sia possibile, li trasmettono al responsabile della pubblicazione.

A tal fine si richiama l'art. 43 comma 3 del D. Lgs. N. 33/2013, ai sensi del quale "*i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge*" e l'art. 9 del D.P.R. 62/2013 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici – che prevede che "*il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle Pubbliche Amministrazioni, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale*".

Il Responsabile della pubblicazione dei dati dell'ente ha il compito di controllare la regolarità dei flussi informativi pervenuti dagli uffici preposti nonché la qualità dei dati oggetto di pubblicazione, collaborando con il Responsabile della Trasparenza.

### **6.1.2 Atti e dati oggetto di pubblicazione**

I dati da pubblicare sono individuati nell'allegato alla deliberazione dell'Anac n. 1310 del 28/12/2016 ad oggetto "*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*".

L'Amministrazione si riserva di provvedere alla pubblicazione di eventuali ulteriori informazioni ritenute utili ad accrescere il livello di trasparenza.

I tempi di pubblicazione dei dati e dei documenti sono quelli indicati nel D.lgs. n. 33/2013, e riassunti nell'allegato di cui sopra; si precisa che laddove la normativa prevede la pubblicazione tempestiva di determinati dati, per tempestività si intende un mese dalla elaborazione del dato.

Relativamente alle modalità di pubblicazione degli atti e dei dati si richiamano le "*Linee guida del Garante per la protezione dei dati personali in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati*" pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale n. 134 del 12 giugno 2014.

### **6.1.3 Regolamento e registro degli accessi**

Si prevede, con la presente programmazione, l'adozione di un regolamento comunale per l'accesso civico e documentale che preveda l'istituzione di un registro degli accessi, al fine di una migliore gestione delle varie tipologie di accesso documentale, civico semplice e civico generalizzato.

## **6.2 Codici di comportamento**

In ordine ai Codici di comportamento si rinvia al Codice generale emanato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 nonché al codice comunale integrativo e specificativo di quello generale, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 198 del 30.12.2013.

## **6.3 Rotazione del personale**

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, del numero limitato di personale operante al suo interno e tra quest'ultimo il limitato numero di dipendenti appartenenti alla categoria D, tra i quali è possibile individuare i Responsabili dei Servizi, detta rotazione 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. Si evidenzia infatti che attualmente risultano nell'organigramma sette dipendenti di categoria D, che hanno l'incarico di responsabile di servizio e posizione organizzativa secondo i diversi ambiti di attività assicurata dall'Ente; ciò ha consentito nel tempo agli stessi di acquisire, in aggiunta alla formazione curricolare posseduta, specifica professionalità nel rispettivo ambito. Tale circostanza, in aggiunta al fatto che non vi sono altre figure di categoria D nell'Ente, rende evidente la difficoltà di applicare il criterio della rotazione se non con costi di formazione e di inserimento nell'eventuale nuovo ruolo assolutamente importanti, fatta salva in ogni caso l'infungibilità del profilo professionale di alcuni ruoli. Peraltro anche l'ipotesi di accorpare i servizi risulta al momento non praticabile in quanto verrebbe ad assommare in capo ad un unico soggetto un carico di attività che attualmente è già di grande rilievo.

Lo stesso Piano Nazionale Anticorruzione 2016 precisa che la rotazione del personale debba essere considerata in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione e che la stessa misura non deve comportare inefficienze o malfunzionamenti.

Si ritiene pertanto di prevedere, quale misura alternativa alla rotazione del personale, una maggiore condivisione dell'attività fra i Responsabili di Area, da attuare attraverso riunioni settimanali coordinate dal Responsabile della prevenzione della corruzione; in particolare, nel corso di tali riunioni, saranno valutati collegialmente i processi di particolare rilevanza e quelli a maggior rischio corruttivo, evitando in tal modo l'isolamento di certe mansioni ed avendo cura di favorire la trasparenza interna delle attività; di tali riunioni si provvederà ad effettuare sintetica verbalizzazione, da utilizzare al fine di una attenta analisi in sede di relazione anticorruzione.

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

L'art. 6 bis nella legge 7 agosto 1990, n. 241, stabilisce che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo-procedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale." La norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endo-procedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endo-procedimentali o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati.

Si rinvia a quanto stabilito al riguardo dall'art. 6 del Codice di comportamento comunale.

## **6.5 Conferimento e autorizzazione incarichi**

L'articolo 53, comma 3 bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 prevede che "con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2".

In base all'articolo 1, comma 60, della legge n. 190/2012, in sede di Conferenza unificata si definiscono gli adempimenti e i termini per l'adozione da parte degli Enti locali, di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici.

A conclusione del tavolo tecnico al quale hanno partecipato il Dipartimento della funzione pubblica, la Conferenza delle Regioni e delle Province autonome, l'ANCI e l'UPI, è stato adottato il documento avente ad oggetto "*Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti*". La sua funzione è quella di supportare le amministrazioni nell'applicazione della normativa in materia di svolgimento di incarichi da parte dei dipendenti e di orientare le scelte in sede di elaborazione dei regolamenti e degli atti di indirizzo e pertanto a tale documento si rimanda nelle more dell'adozione di uno specifico regolamento in materia.

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

In attuazione del comma 49, art. 1 della legge 6 novembre 2012, n. 190, il legislatore ha adottato il D. Lgs. n. 8 aprile 2013, n. 39 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 e 12 nonché dell'art. 20 del citato decreto legislativo, è stata sottoscritta da tutti i responsabili e pubblicata sul sito istituzionale, apposita dichiarazione di insussistenza delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità.

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

## **6.7 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro**

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 53, comma 16 ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, 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, 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 delle pubbliche amministrazioni 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.

## **6.8 Commissioni – Assegnazione agli uffici – Conferimento incarichi**

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e dell'articolo 3 del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 (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).

### **6.9 Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti - whistleblowing**

La segnalazione di illeciti deve essere indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione, con le modalità di cui all'art. 54 bis del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, così come sostituito dall'art. 1, comma 1, L. 30 novembre 2017, n. 179.

Si prevede l'adeguamento dei sistemi informativi, al fine della presentazione e della gestione delle segnalazioni con le modalità indicate dalla l. 179/2017, alle linee guida che dell'ANAC che sono, al momento dell'approvazione del presente Piano, in fase di predisposizione

### **6.10 Formazione del personale in tema di anticorruzione**

Si prevede di effettuare attività di formazione in materia di anticorruzione nei confronti di tutto il personale dipendente nell'ambito di riunioni appositamente dedicate o mediante la partecipazione a corsi formativi.

Si prevede altresì di consegnare il presente piano, comprensivo degli allegati e dell'allegato alla deliberazione dell'Anac n. 1310 del 28/12/2016 ad oggetto "*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*" ai Responsabili dei Servizi nell'ambito di un incontro in cui verranno esplicitati i principi e la programmazione in materia di anticorruzione, oltre agli obblighi di pubblicazione in capo a ciascun Responsabile.

### **6.11 Patti di integrità negli affidamenti**

La Giunta Comunale ha approvato, con deliberazione n. 93 del 26/10/2016, un protocollo di legalità per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici, la cui sottoscrizione con gli enti pubblici locali è stata promossa dalla Prefettura di Treviso con la finalità di individuare sul proprio territorio misure di prevenzione a tutela dell'economia legale.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha condiviso con i Responsabili dei servizi la fase istruttoria del recepimento del protocollo di legalità e, successivamente all'adozione del medesimo, ha comunicato ai Responsabili i contenuti del protocollo, per la loro successiva attuazione.

## **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 della 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. Spetta in particolare ai Responsabili di Servizio informare il Responsabile della prevenzione della corruzione, 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, le azioni sopra citate qualora non dovessero rientrare nella propria competenza.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge 190/2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione e la trasmette alla Giunta comunale.

La predetta relazione, una volta approvata, dovrà essere consultabile nel sito web istituzionale del Comune.

## **8. 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 deliberazione n. 49 del 29.12.2012.

Il regolamento prevede una metodologia di controlli che è stata approvata con deliberazione di giunta comunale n. 104 del 5.8.2013 la quale prevede un sistema di controlli e reportistica che attuato con la collaborazione fattiva dei Responsabili di settore è in grado di mitigare i rischi di corruzione.

## **9. LE RESPONSABILITA'**

Il sistema normativo delinea in modo puntuale le responsabilità di ciascun soggetto chiamato ad intervenire nel processo di prevenzione alla corruzione.

Rinviando a tali norme, qui si indicano in modo sintetico le diverse fattispecie ivi previste:

- a) *responsabilità dirigenziale*: in caso di mancata adozione del P.T.P.C. e adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti, di violazione degli obblighi di trasparenza ex art. 1 comma 33 L. 190/2012 e di ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici;
- 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, salva l'esclusione di responsabilità in presenza di comportamenti conformi agli adempimenti previsti dal P.T.P.C.;
- c) *responsabilità disciplinare per omesso controllo*: in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano;
- d) *responsabilità disciplinare*: violazione delle misure di prevenzione previste dal piano.