

# **Comune di SERNAGLIA DELLA BATTAGLIA**

*Provincia di Treviso*

Allegato alla deliberazione di G.C. n. \_\_\_\_ del 24.4.2017

## **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017 – 2019**

Approvato con deliberazione di Giunta comunale n. \_\_\_\_ in data 24.4.2017

# Comune di SERNAGLIA DELLA BATTAGLIA

## Piano triennale di prevenzione della corruzione

***Triennio 2017 – 2019 - Pag. 2***

### 1. PREMESSA

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

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.).

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

Con determinazione n. 12 in data 28 ottobre 2015 "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione" l'A.N.AC. ha fornito indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera 11 settembre 2013, n. 72 (PNA).

Con delibera n. 831 del 3 agosto 2016, avente ad oggetto "Determinazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016", l'A.N.AC. interveniva in merito alle recenti modifiche legislative (es. in materia di trasparenza) e delineava alcuni orientamenti di interesse di questo Comune (es. Parte speciale - approfondimenti I "Piccoli comuni" e VI "Governo del territorio").

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:
  - 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).

# Comune di SERNAGLIA DELLA BATTAGLIA

## Piano triennale di prevenzione della corruzione

***Triennio 2017 – 2019 - Pag. 3***

### **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, relativamente al funzionamento della struttura in termini di "possibile esposizione" a fenomeni di corruzione.

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.

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

Il primo P.T.P.C. del Comune di Sernaglia della Battaglia, relativo al triennio 2014-2016, è stato approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 8 del 30 gennaio 2014. Successivamente, con deliberazione n. 8 del 29 gennaio 2015, la Giunta ha approvato il Piano relativo al triennio 2015-2017, costituente aggiornamento del precedente.

Successivamente tale Piano, è stato aggiornato per il triennio 2016-2018 tenendo conto della determinazione n. 12 in data 28 ottobre 2015 dell'ANAC, oltre che degli esiti della verifica sullo stato di attuazione del P.T.P.C. 2015-2017 come sintetizzati nella relazione annuale predisposta dal RPC sulla base della scheda standard appositamente adottata dall'ANAC.

Il processo di stesura e approvazione del primo P.T.P.C. 2014 – 2016 ha coinvolto una pluralità di soggetti sia interni che esterni:

- 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;
- il Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana, ente di cui il Comune è associato, ha predisposto l'individuazione della struttura del Piano e di alcuni processi, rimanendo in capo all'ente la definizione di ulteriori processi e la valutazione dei rischi sugli stessi.
- Il processo di primo aggiornamento del P.T.P.C. è stato avviato dal Responsabile Anticorruzione ed ha coinvolto principalmente i Responsabili dei Servizi.

L'avviso per l'aggiornamento del piano è stato pubblicato in data 28 marzo 2017 sul sito internet del Comune unitamente ad un modulo per le osservazioni da inoltrare entro il 10 aprile 2017, al fine di acquisire eventuali proposte e considerazioni da parte dei soggetti portatori di interessi, quali organizzazioni sindacali, associazioni di consumatori ed utenti, altre associazioni o forme di organizzazioni rappresentative di particolari interessi o, in generale, tutti i soggetti che operano per conto del Comune e/o che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dallo stesso.<sup>1</sup> In data 28 marzo 2017 il Presidente del Consiglio Comunale di Sernaglia, con nota prot. 4212, ha invitato i Consiglieri comunali a presentare entro il 10 aprile 2017, eventuali proposte, integrazioni, osservazioni con riferimento alla necessità di aggiornare il P.T.P.C. per il triennio 2017/2019 e non sono pervenute osservazioni. Analogamente ha provveduto il RPC con nota prot. 4213 del 28 marzo 2017 nei confronti

---

<sup>1</sup> Vedi allegati PNA pagina 21, PUNTO B.1.1.7 Forme di consultazione in sede di elaborazione.

# Comune di SERNAGLIA DELLA BATTAGLIA

## Piano triennale di prevenzione della corruzione

***Triennio 2017 – 2019 - Pag. 4***

dei responsabili di servizio e dei dipendenti comunali, senza che, entro la data del 10 aprile 2017, siano pervenute osservazioni.

### **1.4 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 dicembre 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 marzo 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”* , successivamente modificato dal D.lgs. 25.03.2016, n. 97;
- d) D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*;
- e) D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*;
- f) Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013.

### **1.5 Analisi del contesto**

Come rilevato dall’ANAC nella Determinazione n. 12/2015, *“la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all’analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all’interno dell’amministrazione o dell’ente per via delle specificità dell’ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne”*. Un’amministrazione collocata in un territorio caratterizzato dalla presenza di criminalità organizzata e da infiltrazioni mafiose può essere soggetta In effetti a maggiore rischio in quanto gli studi sulla criminalità organizzata hanno evidenziato come la corruzione sia uno dei tradizionali strumenti di azione delle organizzazioni malavitose.

#### **A) Analisi del contesto esterno**

Relativamente al contesto esterno l’analisi fa riferimento alle relazioni periodiche sullo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica presentate al Parlamento del Ministro dell’Interno.

A tale proposito, dalle relazioni periodiche sull’attività svolta e i risultati conseguiti dalla Direzione Nazionale Antimafia, presentate al Parlamento dal Ministro dell’Interno, si apprende che il fenomeno corruttivo, quale significativo “indotto” della localizzazione in un dato territorio di interessi criminali facenti capo ad organizzazioni di stampo mafioso, ha da qualche tempo preso piede in aree geografiche lontane dai luoghi in cui tali organizzazioni hanno avuto origine e si sono storicamente sviluppate. Sempre le menzionate relazioni evidenziano che, nel triennio 2013-2015, il Veneto si è classificato, fra le regioni del Nord-Italia, al terzo posto per più elevato numero di persone denunciate e arrestate per corruzione (184), preceduto dalla Lombardia (506) e dalla Liguria (209). L’infiltrazione mafiosa nel Veneto, avvenuta soprattutto ad opera di esponenti della ‘Ndrangheta calabrese, riguarderebbe, per lo più, il veronese, il vicentino e il veneziano, mentre mancano evidenze di un omologo fenomeno per quanto attiene alla provincia di Treviso. Allo stato, l’assenza di riscontri circa un possibile radicamento del crimine organizzato di tipo mafioso nel trevigiano appare confermata dalle risultanze negative fornite, su tale versante, dal

# Comune di SERNAGLIA DELLA BATTAGLIA

## Piano triennale di prevenzione della corruzione

***Triennio 2017 – 2019 - Pag. 5***

sistematico monitoraggio della situazione svolto dalle Forze di polizia territoriali ed in sede di Comitato provinciale per l'ordine e la sicurezza pubblica. Non può escludersi tuttavia, vista la spiccata vocazione economico-imprenditoriale del territorio, il possibile radicamento sul territorio stesso, di una criminalità organizzata che realizzi profitti o li investa, riciclandoli, attivando e servendosi di una rete di complicità o connivenze anche all'interno della pubblica amministrazione.

### B) Analisi del contesto interno

Per quanto riguarda l'analisi del contesto interno, si rinvia ai dati riportati nel Documento Unico di Programmazione 2017-2019 presentato al Consiglio comunale e approvato con delibera n. 5 del 06.02.2017, in cui è illustrata l'attività di pianificazione tenuto conto della componente strategica e di quella operativa in coerenza con le linee programmatiche di mandato presentate al Consiglio in data 31.07.2014 (deliberazione n. 31).

La struttura organizzativa del Comune è riportata al successivo punto 2.2.

Va precisato che nel periodo 2013-2016 non sono pervenute segnalazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi né sono stati avviati a carico di dipendenti comunali procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti.

## 2. SOGGETTI

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

- a) *Responsabile Anticorruzione*, dott.ssa Paola De Noni, nominato con decreto del Sindaco n. 5 in data 11 luglio 2016: 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. e i successivi aggiornamenti annuali a scorrimento;
- c) *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;
- d) *Responsabile della trasparenza*, dott.ssa Paola De Noni, nominato con decreto del Sindaco n. 6 in data 11 luglio 2016, ai fini del coordinamento delle azioni e del monitoraggio degli obblighi di pubblicazione e trasparenza di competenza dei responsabili dei servizi;
- e) *Organismo di Valutazione*: svolge i compiti propri connessi alla trasparenza amministrativa, esprime parere sul Codice di comportamento adottato dall'amministrazione;
- 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., segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile;
- h) *Collaboratori dell'ente*: osservano le misure contenute nel P.T.P.C. e nel codice di comportamento dei dipendenti e segnalano le situazioni di illecito al Responsabile di riferimento.

### 2.2 La Struttura Organizzativa del Comune

Id	Servizio	Area di appartenenza	Soggetto responsabile
1	Segreteria – protocollo – affari generali	1 - Amministrativa	Marangon Cristina
2	Personale	1- Amministrativa	Marangon Cristina
3	Istruzione pubblica	1 - Amministrativa	Marangon Cristina
4	Biblioteca/cultura sport e tempo libero	1 - Amministrativa	Marangon Cristina

# Comune di SERNAGLIA DELLA BATTAGLIA

## Piano triennale di prevenzione della corruzione

**Triennio 2017 – 2019 - Pag. 6**

5	Servizi sociali	1 - Amministrativa	Marangon Cristina
6	Uffici demografici	2 - Servizi alla popolazione	Biscaro Aldo
7	Polizia locale	2 - Servizi alla popolazione	Biscaro Aldo
8	Notificazioni	2 - Servizi alla popolazione	Biscaro Aldo
9	Trasporto scolastico	2 - Servizi alla popolazione	Biscaro Aldo
10	Ragioneria	3 - Contabile	Tonello Gianni
11	Tributi	3 - Contabile	Tonello Gianni
12	Concessioni cimiteriali	3 - Contabile	Tonello Gianni
13	Economato	3 - Contabile	Tonello Gianni
14	Ced servizi informatici	3 - Contabile	Tonello Gianni
15	Enti controllati, Farmacia Comunale srl e altre società partecipate	3 - Contabile	Tonello Gianni
16	Urbanistica	4 - Gestione del Territorio	Sossai Renata
17	Edilizia privata	4 - Gestione del Territorio	Sossai Renata
18	SUAP (commercio, attività produttive, edilizia produttiva)	4 - Gestione del Territorio	Sossai Renata
19	Ambiente	4 - Gestione del Territorio	Sossai Renata
20	Lavori pubblici	5 - Lavori pubblici e patrimonio	Contessotto Maria
21	Manutenzioni	5 - Lavori pubblici e patrimonio	Contessotto Maria
22	Patrimonio	5 - Lavori pubblici e patrimonio	Contessotto Maria
23	Espropri	5 - Lavori pubblici e patrimonio	Contessotto Maria
24	Protezione civile	5 - Lavori pubblici e patrimonio	Contessotto Maria

Per la gestione in forma associata delle funzioni in materia di servizi sociali, polizia locale e protezione civile sono attualmente operative specifiche convenzioni con il Comune di Moriago della Battaglia.

### 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;
- 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. 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

# Comune di SERNAGLIA DELLA BATTAGLIA

## Piano triennale di prevenzione della corruzione

***Triennio 2017 – 2019 - Pag. 7***

### 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

Ai fini della predisposizione del precedente P.T.P.C. è stata svolta l'analisi puntuale delle citate aree nel contesto dell'ente. Le stesse hanno costituito dunque, in fase di prima applicazione, il contenuto minimale del piano.

La determinazione ANAC n. 12 in data 28 ottobre 2015 ha individuato ora, oltre a quelle "obbligatorie", ulteriori quattro aree particolarmente sensibili a rischi corruttivi e ha indicato la necessità di far emergere anche aree di rischio specifiche (ad es. la pianificazione urbanistica per gli enti locali).

Le quattro nuove aree assieme a quelle individuate in precedenza come obbligatorie vengono ridenominate "aree generali" di rischio.

Alla luce di quanto sopra si è quindi provveduto alla revisione delle aree di rischio nel seguente modo:

#### AREE GENERALI

**A – Acquisizione e progressione del personale**

**B – Contratti pubblici (affidamento di beni, servizi e forniture)**

**C / D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari**

# Comune di SERNAGLIA DELLA BATTAGLIA

## Piano triennale di prevenzione della corruzione

***Triennio 2017 – 2019 - Pag. 8***

**E - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**

**F - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**

**G - Incarichi e nomine**

**H - Affari legali e contenzioso**

AREA SPECIFICA

**I – Pianificazione urbanistica**

Si è provveduto conseguentemente alla revisione delle sotto aree dell'area A, come di seguito riportato:

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

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera

e, confermata l'articolazione in sotto aree dell'area B e delle area C e D, sono state individuate le seguenti nuove sotto aree:

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

1. Entrate tributarie
2. Entrate extratributarie e proventi vari
3. Predisposizione ruoli
4. Pagamenti
5. Alienazione di beni
6. Concessioni/locazioni

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

1. Controllo ex post su SCIA
2. Accertamento infrazioni
3. Controllo in materia edilizia

**G) Area generale: Incarichi e nomine**

1. Individuazione dell'istituto per l'affidamento
2. Procedimento di selezione e conferimento

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

1. Risarcimenti
2. Risoluzione stragiudiziale delle controversie

**I) Area specifica – Pianificazione urbanistica**

1. Rilascio titoli edilizi
2. Procedimento di formazione strumenti urbanistici

#### **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.

# Comune di SERNAGLIA DELLA BATTAGLIA

## Piano triennale di prevenzione della corruzione

**Triennio 2017 – 2019 - Pag. 9**

Ai fini della definizione della nozione di “processo” il P.N.A. 2013 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 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. 2013, anche per “aggregati di processo”.

Pertanto, se è vero che il P.N.A. 2013 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 dei componenti il gruppo di lavoro, gruppo che ha operato tenendo conto delle esemplificazioni fornite dall’Autorità Nazionale Anticorruzione. Di anno in anno si è provveduto ad aggiornare i processi anche con riferimento alle indicazioni contenute nell’aggiornamento 2015 al P.N.A. e nel P.N.A. 2016.

Effettuata la ricognizione con relativa analisi dei processi elencati nell’ allegato 1 del P.T.P.C. 2015-2017, si è provveduto alla revisione e integrazione dell’elenco, come da Tavola allegato 1 “Catalogo dei processi”, alla quale si rinvia.

## 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 2013, desunti dai principi e dalle linee guida UNI ISO 31000:2010.

Le predette indicazioni di metodo non sono riportate potendosi rinviare alla Tabella Allegato 6 del P.N.A. 2013 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.

Anche ai fini dell’elaborazione della proposta di Piano per il triennio 2016-2018 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.*

A conclusione della nuova indagine, è stata elaborata la Tavola allegato 2 “Registro dei rischi”, cui si fa rinvio.

### 5.3 La valutazione del rischio

# Comune di SERNAGLIA DELLA BATTAGLIA

## Piano triennale di prevenzione della corruzione

**Triennio 2017 – 2019 - Pag. 10**

Ai fini della valutazione del rischio, il P.N.A. 2013 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.

Sotto questo profilo la valutazione effettuata al momento della predisposizione del P.T.P.C. 2014-2016, assieme a quella effettuata nel P.T.P.C. 2016/2018, con esclusione delle valutazioni afferenti ai nuovi processi inseriti, può essere validamente considerata anche in sede di aggiornamento del piano non essendo intervenuti fattori suscettibili di rappresentare una diversa valutazione del 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. 2013 con le precisazioni fornite dal dipartimento della funzione pubblica e che in sintesi prevede che:

- A. La probabilità del verificarsi di ciascun rischio, intesa quindi come frequenza, è valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche del corrispondente processo:
- *Discrezionalità*
  - *Rilevanza esterna*
  - *Complessità*
  - *Valore economico*
  - *Frazionabilità*
  - *Efficacia dei controlli*
- B. L'impatto è considerato sotto il profilo:
- *organizzativo*
  - *economico*
  - *reputazionale*
  - *organizzativo, economico e sull'immagine*
- C. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico costituito dal prodotto del valore assegnato alla frequenza con il valore assegnato all'impatto.

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

- D. La 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:

Valore livello di rischio - intervalli	Classificazione del rischio
0	nullo
$> 0 \leq 5$	scarso
$> 5 \leq 10$	moderato
$> 10 \leq 15$	rilevante
$> 15 \leq 20$	elevato
$> 20$	critico

# Comune di SERNAGLIA DELLA BATTAGLIA

## Piano triennale di prevenzione della corruzione

**Triennio 2017 – 2019 - Pag. 11**

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. 2013. 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. 2013 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>Riportata nell'allegato 1 PNA paragrafo B n° sottoparagrafo (in breve "Tavola")</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 – 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 termini procedurali	Tavola 16
15	Monitoraggio sui modelli di prevenzione della corruzione in enti pubblici vigilati dal Comune ed enti di diritto privato in controllo pubblico partecipati dal Comune	Tavola 17

# Comune di SERNAGLIA DELLA BATTAGLIA

## Piano triennale di prevenzione della corruzione

**Triennio 2017 – 2019 - Pag. 12**

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. Giova peraltro ricordare che le stesse diventano obbligatorie una volta inserite nel P.T.P.C. L'adozione di queste misure è valutata anche in base all'impatto organizzativo e finanziario connesso alla loro implementazione.

Il presente aggiornamento del piano, al fine di ottimizzare e semplificare gli adempimenti in relazione al contesto dell'ente e alle dimensioni organizzative del Comune, considera la necessità di prevedere misure ulteriori con prioritario, ancorchè non esclusivo riferimento, ai processi per il quali il rischio sia classificato come "rilevante" o superiore. A tal fine costituisce un utile riferimento alla previsione di misure ulteriori l'esemplificazione fornita nell'aggiornamento 2015 al P.N.A. (pag. 33).

L'indicazione delle misure di trattamento dei rischi sono indicate nella **Tavola Allegato 3 "Misure preventive"** allegata al presente piano, aggiornata sulla base di quanto indicato nel precedente punto 3.

In particolare, in ordine alle misure relative alla trasparenza, si rinvia al successivo punto 9 "Adempimenti in materia di trasparenza".

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

La Tavola allegato 3 ripropone come nel precedente piano alcune misure preventive ulteriori rispetto a quelle "obbligatorie". Va precisato al riguardo che anche la sola attuazione delle misure obbligatorie comporta a carico del personale addetto ad attività amministrative all'interno dei diversi uffici un impegno gravoso, che si aggiunge al complesso dei compiti assegnati. In tale contesto diventa essenziale poter disporre almeno di applicativi informatici adeguati a supportare l'esecuzione e il monitoraggio delle specifiche misure volte alla prevenzione dei fenomeni corruttivi.

Relativamente alle singole misure preventive si evidenzia quanto segue.

### **6.1 Adempimenti relativi alla trasparenza**

In ordine alle misure relative alla trasparenza si rinvia al successivo punto 9.

### **6.2 Codici di comportamento**

In ordine ai codici di comportamento si rinvia al Codice generale approvato con D.P.R. n. 62/2013 e al Codice comunale integrativo e specificativo di quello generale, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 7 del 30 gennaio 2014, che viene confermato nei contenuti.

### **6.3 Rotazione del personale**

Pur riconoscendo che la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di particolare rilievo nella strategia di prevenzione della corruzione, si evidenzia che, in ragione delle ridotte dimensioni dell'ente e del numero limitato di personale operante al suo interno, la rotazione del personale incaricato di responsabilità di area 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. E in tal senso l'art. 1, comma 221, della legge n. 208/2015 (legge di stabilità 2016) ha previsto che *"non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1, comma 5, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale"*.

# Comune di SERNAGLIA DELLA BATTAGLIA

## Piano triennale di prevenzione della corruzione

*Triennio 2017 – 2019 - Pag. 13*

### 6.4 Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi

L'art. 1, comma 41, della legge n. 190/2012 ha introdotto l'art. 6 bis nella legge n. 241 del 1990, rubricato "Conflitto di interessi". La disposizione stabilisce che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali 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 endoprocedimentali 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 endoprocedimentale 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. 5 del Codice di comportamento comunale, che prevede tra l'altro la creazione di una banca dati delle comunicazioni di astensione effettuate dai dipendenti.

### 6.5 Conferimento e autorizzazione incarichi

Il primo P.T.P.C. 2014-2016, in attesa della definizione, in sede di Conferenza Unificata, degli adempimenti e termini per l'adozione da parte degli enti locali di norme regolamentari per l'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici, come previsto dall'art. 1, comma 60, della legge n. 190/2012, prevedeva l'applicazione delle specifiche disposizioni dettate in materia dal vigente regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi e dall'art. 2, comma 4, del Codice di comportamento comunale, oltre ad una specifica disciplina transitoria.

In sede di elaborazione del piano triennale 2015-2017 si dava atto che il tavolo tecnico – a cui hanno partecipato il Dipartimento della funzione pubblica, la Conferenza delle Regioni e delle Province autonome, l'ANCI e l'UPI si è chiuso nel corso del 2014 con l'adozione del documento contenente "Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti" per 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. Si confermava pertanto la disciplina transitoria in attesa dell'approvazione da parte del Comune di specifiche norme regolamentari.

Il nuovo "regolamento per la disciplina degli incarichi extra istituzionali del personale dipendente del Comune di Sernaglia della Battaglia" è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 170 in data 21.12.2015.

### 6.6 Inconferibilità di incarichi dirigenziali - Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali - Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici

Con il D.Lgs. 8 aprile 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*), il Governo ha innovato la disciplina per il conferimento di incarichi nella pubblica amministrazione e in altri enti a questa collegati, in ossequio alla delega conferitagli dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012.

Due sono gli istituti con cui il legislatore disciplina la materia degli incarichi nella p.a.: inconferibilità ed incompatibilità.

# Comune di SERNAGLIA DELLA BATTAGLIA

## Piano triennale di prevenzione della corruzione

**Triennio 2017 – 2019 - Pag. 14**

L'**inconferibilità**, ossia la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi pubblici a coloro che abbiano riportato condanne penali per i c.d. reati dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione (es. corruzione, concussione, peculato) ovvero che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, ovvero che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (es. sindaco, assessore o consigliere regionale, provinciale e comunale) (art. 1, comma 2, lett. g) D.Lgs. n. 39 del 2013).

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

La dichiarazione è condizione per l'acquisizione di efficacia dell'incarico.

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione ovvero l'ente pubblico economico ovvero l'ente di diritto privato in controllo pubblico si astengono dal conferire l'incarico e provvedono a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'art. 17 D.Lgs. n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

La situazione di inconferibilità non può essere sanata. Per il caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti *ab origine*, non fossero note all'amministrazione e emergessero nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

L'**incompatibilità**, cioè "l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico" (art. 1, comma 2, lett. h) D.Lgs. n. 39 del 2013).

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del D.Lgs. n. 39 del 2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

Anche per l'incompatibilità, l'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione.

Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

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 singolo procedimento, 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);

# Comune di SERNAGLIA DELLA BATTAGLIA

## Piano triennale di prevenzione della corruzione

**Triennio 2017 – 2019 - Pag. 15**

- 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, come indicato in precedenza.

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica la sussistenza di eventuali situazioni di *incompatibilità* previste dal D.Lgs. n. 39 del 2013 nei confronti dei soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico di Responsabile di servizio.

Il controllo deve essere effettuato:

- all'atto del conferimento dell'incarico;
- annualmente, entro 30 giorni dall'approvazione del PTPC, per gli incarichi di durata pluriennale.

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica che:

- negli interpelli per l'attribuzione di incarichi di funzione dirigenziale siano inserite espressamente le cause di incompatibilità;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto.

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

Ai fini dell'applicazione dell' articolo 53, comma 16 ter, del decreto legislativo n. 165 del 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 nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- inserire 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;
- disporre l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente.

### **6.8 Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (Whistleblowing)**

L'articolo 1, comma 51, della legge n. 190/2012 ha introdotto nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'articolo 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il cosiddetto whistleblower.

Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. Il nuovo articolo 54 bis prevede che:

*"1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.*

*2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla*

# Comune di SERNAGLIA DELLA BATTAGLIA

## Piano triennale di prevenzione della corruzione

**Triennio 2017 – 2019 - Pag. 16**

*segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.*

*3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.*

*4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni."*

Il dipendente utilizza per la propria segnalazione-denuncia un apposito modulo, reperibile sul sito Internet del Comune di Sernaglia della Battaglia nella apposita sottosezione "Altri contenuti" della sezione denominata "Amministrazione trasparente" (Modulo per le segnalazioni).

Il modulo è stato predisposto, a supporto delle pubbliche amministrazioni, dal Dipartimento della funzione pubblica.

Il modulo prevede l'indicazione di tutti gli elementi utili a consentire di procedere alle dovute ed appropriate verifiche e controlli a riscontro della fondatezza dei fatti che sono ricompresi nell'oggetto della segnalazione.

La segnalazione/denuncia presentata dal "segnalante", indirizzata al Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Sernaglia della Battaglia, deve:

- essere circostanziata;
- riguardare fatti riscontrabili e conosciuti direttamente dal denunciante e non riportati o riferiti da altri soggetti;
- contenere tutte le informazioni e i dati per individuare inequivocabilmente gli autori della condotta illecita.

La segnalazione non deve essere utilizzata per scopi meramente personali o per effettuare rivendicazioni di lavoro contro superiori gerarchici o l'Amministrazione, per le quali occorre riferirsi a specifiche discipline.

Le segnalazioni possono essere presentate secondo una delle seguenti modalità:

- indirizzo di posta elettronica del Responsabile della prevenzione della corruzione: [segretario@comune.sernaglia.tv.it](mailto:segretario@comune.sernaglia.tv.it);
- servizio postale (anche posta interna); in tal caso per avere le garanzie di tutela di riservatezza occorre che la segnalazione sia inserita in una busta chiusa che all'esterno rechi il seguente indirizzo "Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Sernaglia della Battaglia, Piazza Martiri della Libertà n. 1 – 31020 Sernaglia della Battaglia (TV), con aggiunta la dicitura "RISERVATA PERSONALE";
- verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il Comune di Sernaglia della Battaglia non ha implementato un sistema informatico per l'acquisizione delle segnalazioni. Nel corso del 2015 non sono pervenute segnalazioni.

Si rinvia a quanto previsto sul punto dall'art. 6 del codice di comportamento comunale.

### 6.9 Formazione del personale

La formazione è uno degli strumenti su cui la legge indirizza le maggiori attenzioni al fine di prevenire i fenomeni corruttivi.

In fase di prima applicazione del piano 2014-2016, nel corso del 2014 è stata erogata una formazione di base finalizzata ad una conoscenza generale della materia, con maggior approfondimento per i Responsabili dei Servizi.

# **Comune di SERNAGLIA DELLA BATTAGLIA**

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

***Triennio 2017 – 2019 - Pag. 17***

Nel corso del 2015 è stata assicurata una formazione specifica ai Responsabili dei Servizi (responsabili di area) attraverso la partecipazione a corsi organizzati dal Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana.

Si è provveduto inoltre ad organizzare, in collaborazione con lo stesso Centro Studi, un corso in house rivolto in particolare ai dipendenti non titolari di p.o. e aperto ai Comuni di Pieve di Soligo, Refrontolo, Farra di Soligo, Follina, Colle Umberto, Moriago della Battaglia, Vidor, Susegana, Tarzo e Revine Lago. Al corso, tenuto in data 16.11.2015 da un relatore esterno esperto in materia, hanno partecipato in totale 132 persone, 17 delle quali dipendenti del Comune di Sernaglia.

In attesa di poter avvalersi anche delle iniziative formative previste su base nazionale dalla legge n. 190/2012, per il 2017 saranno assicurate attività formative specifiche per i Responsabili dei Servizi e per il personale più direttamente addetto ai procedimenti riguardanti le aree a rischio individuate nel presente piano (segnalato dagli stessi Responsabili).

Va ribadito che l'impegno per la formazione costituisce in via generale il presupposto per ottenere maggiore efficienza ed un più elevato livello di legittimità dell'azione amministrativa.

### **6.10 Patti di integrità negli affidamenti**

L'Amministrazione valuterà l'opportunità di aderire al nuovo Protocollo di legalità proposto a livello provinciale, che recepisce i contenuti fondamentali del Protocollo di legalità, avente validità triennale, che la Regione Veneto ha sottoscritto insieme alla Prefettura venete, all'U.P.I. e all'A.N.C.I. in data 23 luglio 2014, e rinnovato anticipatamente con sottoscrizione in data 7 settembre 2015, secondo lo schema approvato dalla Giunta Regionale con deliberazione n. 1036 del 10 agosto 2015.

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

Si conferma la valutazione della possibilità di realizzazione nel corso del triennio 2017 – 2019 di misure di sensibilizzazione della cittadinanza per la promozione della cultura della legalità attraverso:

- un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi;
- l'attivazione di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla PA di eventuali episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto di interessi.

## **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. 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 n. 190 del 2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige, sulla base delle indicazioni dell'A.N.A.C., una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione.

# Comune di SERNAGLIA DELLA BATTAGLIA

## Piano triennale di prevenzione della corruzione

**Triennio 2017 – 2019 - Pag. 18**

Tale relazione è pubblicata nella sezione “Amministrazione trasparente”, sottosezione “Altri contenuti – corruzione”. La relazione annuale al P.T.P.C. fornisce una sintesi degli elementi per la revisione e l’aggiornamento del piano.

Il monitoraggio e la verifica sul rispetto del P.T.P.C. deve essere sempre considerata nei controlli a campione di cui all’articolo 4, comma 2 del regolamento comunale dei controlli interni approvato con D.C.C. n. 2 del 21/01/2013.

Fatte salve le eventuali responsabilità di tipo disciplinare o dirigenziale, il grado di adempimento in ordine alle misure del presente P.T.C.P. dovrà essere valutato ai fini della corresponsione dell’indennità di risultato: a tal fine specifici obiettivi dovranno essere determinati nel piano esecutivo di gestione.

I soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio devono comunicare tempestivamente al R.P.C. ogni informazione attinente all’emergere di situazioni che possano verosimilmente comportare una diversa valutazione dei rischi (probabilità, impatto). Detti soggetti devono comunicare altresì il mancato rispetto dei tempi previsti dai procedimenti e 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 nelle propria competenza.

Anche in considerazione di quanto emerso nella relazione relativa all’anno 2016 si ritiene opportuno puntualizzare quanto segue.

### **8. LE RESPONSABILITA’**

Il sistema normativo individuato al precedente paragrafo 1.4 delinea in modo puntuale le responsabilità di ciascun soggetto chiamato ad intervenire nel processo di prevenzione alla corruzione. Rinviamo a tali norme, qui si indicano in modo sintetico le diverse fattispecie ivi previste.

#### 8.1 Responsabile della prevenzione della corruzione

- a) *responsabilità dirigenziale*: in caso di mancata adozione del P.T.P.C. e di mancata 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.;
- c) *responsabilità disciplinare per omesso controllo*: in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano;

#### 8.2 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;

#### 8.3 Dipendenti

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

### **9. ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA**

#### **9.1 - Premessa**

La trasparenza è uno strumento fondamentale per la conoscibilità ed il controllo diffuso da parte dei cittadini dell’attività amministrativa, nonché elemento portante dell’azione di prevenzione della corruzione e della cattiva amministrazione.

# Comune di SERNAGLIA DELLA BATTAGLIA

## Piano triennale di prevenzione della corruzione

**Triennio 2017 – 2019 - Pag. 19**

La pubblicità totale dei dati e delle informazioni individuate dal decreto legislativo n. 33/2013 e successive modificazioni, in particolare il D.Lgs. 97/2016, nei limiti previsti dallo stesso con particolare riferimento al trattamento dei dati personali, costituisce oggetto del diritto di accesso civico, che assegna ad ogni cittadino la facoltà di richiedere i medesimi dati senza alcuna ulteriore legittimazione.

Il decreto legislativo in materia di trasparenza ha altresì introdotto il c.d. accesso civico generalizzato la cui entrata in vigore impatta in modo significativo sia per gli effetti nell'organizzazione dell'ente sia per l'innovazione introdotta che non richiede per l'accesso medesimo né una particolare situazione soggettiva legittimante, né un interesse giuridicamente rilevante. A fronte di tali innovazioni l'ente ha approvato in data 28.03.2017 con D.C.C. una regolamentazione per le procedure di esclusione o differimento del diritto di accesso, anche tenendo conto delle linee guida definitive approvate da A.N.A.C., con deliberazione 1309 del 28 dicembre 2016, aventi ad oggetto indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del D.Lgs. 33/2013.

Il nuovo quadro normativo consente in ogni caso di costruire un insieme di dati e documenti conoscibili da chiunque, che ogni amministrazione deve pubblicare nei modi e nei tempi previsti dalla norma, sul proprio sito Internet.

Gli adempimenti in materia di trasparenza, ed in modo particolare quelli connessi agli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale si integrano con il piano della performance e con le misure previste dal piano di prevenzione della corruzione.

### 9.2 - Normativa e atti di indirizzo di riferimento

- Legge 6 novembre 2012, n. 190, avente a oggetto "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità nella pubblica amministrazione*";
- Decreto legislativo 13 marzo 2013 n. 33, recante il "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*", modificato dal D.Lgs. 97/2016;
- Deliberazione CIVIT n. 105/2010 avente a oggetto "*Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*";
- Deliberazione CIVIT n. 2/2012 avente a oggetto "*Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità*";
- Deliberazione CIVIT N. 50/ 2013, avente a oggetto "*Linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016*" e i relativi allegati applicabile agli enti locali in virtù dell'intesa sancita in data 24 luglio 2013 in sede di Conferenza unificata;
- Deliberazione dell'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici n. 26 del 22 maggio 2013 e successivi chiarimenti in data 13 giugno 2013;
- Decreto legislativo 8 marzo 2005, n. 82, avente a oggetto "*Codice dell'amministrazione digitale*";
- Linee Guida per i siti web della PA del 26 luglio 2010, con aggiornamento del 29 luglio 2011;
- Deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali 2 marzo 2011 avente a oggetto le "*Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web*";
- Determinazione A.N.A.C. n. 8 del 17 giugno 2015;
- Determinazione A.N.A.C. n. 43 del 20 gennaio 2016;
- Delibera A.N.A.C. n. 831 del 3 agosto 2016, avente ad oggetto "*Determinazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016*", Parte generale punto 7.1.
- Delibera A.N.A.C. n. 1309 del 28 dicembre 2016;
- Documento A.N.A.C. in consultazione "*Schema di linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del D.Lgs. 33/2013, come modificato dall'art. 13 del D.Lgs. 97/2016*;

# Comune di SERNAGLIA DELLA BATTAGLIA

## Piano triennale di prevenzione della corruzione

**Triennio 2017 – 2019 - Pag. 20**

Per una ricognizione puntuale della normativa, delle determinazioni, deliberazioni e comunicati A.N.A.C. si fa riferimento al sito dell'Autorità: <http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/Trasparenza>

### **9.3 - Il collegamento con il piano della performance e il piano anticorruzione**

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

In particolare, nell'arco del triennio verranno ulteriormente implementate e perfezionate le attività di predisposizione dei dati anche secondo quanto stabilito dal D.lgs. n. 33/2013 e dall'A.N.A.C.

Il responsabile della trasparenza è chiamato a dare conto della gestione delle attività di pubblicazione nell'ambito di ogni iniziativa legata alle misure di prevenzione della corruzione.

### **9.4 - Aggiornamento degli adempimenti in materia di pubblicazione**

L'elenco degli adempimenti in materia di pubblicazione, contenente l'indicazione dei soggetti responsabili per ciascuno di essi, è allegato al piano ed è aggiornato annualmente su proposta del responsabile della trasparenza. La fase di redazione dello stesso e di ogni modifica deve prevedere appositi momenti di confronto con tutti i soggetti coinvolti, ovvero: il responsabile della trasparenza, l'addetto incaricato dell'accessibilità informatica del sito web dell'ente, i dirigenti/responsabili dei servizi.

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

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.

### **9.6 - I soggetti responsabili per la 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 trasmettono all'addetto incaricato dell'accessibilità informatica del sito web dell'ente per la pubblicazione, qualora il sistema non ne preveda l'inserimento diretto da parte dei responsabili del procedimento. Per i dati relativi agli organi di indirizzo politico-amministrativo la responsabilità della pubblicazione è degli uffici di staff/uffici di segreteria, che dovranno raccogliere le informazioni necessarie direttamente dalle figure individuate dalla normativa.

L'addetto incaricato dell'accessibilità informatica del sito web dell'ente ha il compito di controllare la regolarità dei flussi informativi pervenuti dagli uffici preposti nonché la qualità dei dati oggetto di pubblicazione, segnalando eventuali problematiche al responsabile della trasparenza.

### **9.7 - Pubblicazione dei dati**

I dati da pubblicare sono contenuti nella **Tavola allegato 4** contenente l'elenco degli adempimenti, con i relativi riferimenti normativi, il tipo di aggiornamento e i responsabili individuati per ogni adempimento.

Con cadenza annuale la griglia di rilevazione dei vari adempimenti è pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet del Comune, secondo lo schema proposto dall'A.N.A.C..

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

# Comune di SERNAGLIA DELLA BATTAGLIA

## Piano triennale di prevenzione della corruzione

***Triennio 2017 – 2019 - Pag. 21***

I tempi di pubblicazione dei dati e dei documenti sono quelli indicati nel D.lgs. n. 33/2013, e successive modificazioni, con i relativi tempi di aggiornamento indicati nell'allegato 1 della deliberazione CIVIT n. 50/2013.

Sarà cura del servizio CED e comunque del soggetto gestore del sito predisporre un sistema di rilevazione automatica dei tempi di pubblicazione all'interno della sezione *Amministrazione Trasparente* che consenta di conoscere automaticamente, mediante un sistema di avvisi per via telematica, la scadenza del termine di cinque anni.

Decorso il periodo di pubblicazione obbligatoria indicato all'art. 8 del D.lgs. n. 33/2013 i dati dovranno essere eliminati dalla rispettiva sezione e inseriti in apposite sezioni di archivio, da realizzare all'interno della medesima sezione *Amministrazione Trasparente*.

Il responsabile della trasparenza potrà valutare ulteriori misure di protezione dei dati personali per i dati oggetto di archiviazione.

### **9.8 - Sistema di monitoraggio degli adempimenti**

Il responsabile della trasparenza è incaricato del monitoraggio finalizzato a garantire l'effettivo assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte dei singoli dipendenti, nonché il controllo sulla qualità e sulla tempestività degli adempimenti. Il responsabile della trasparenza verifica il rispetto degli obblighi, predispone appositi report e/o incontri con i responsabili di servizio, dandone conto in apposita relazione al vertice politico dell'Amministrazione e all'organismo di valutazione ai fini della valutazione della performance.

A cadenza annuale, in sede di relazione sul piano per la prevenzione della corruzione, il responsabile della trasparenza riferisce alla giunta comunale sullo stato di attuazione degli adempimenti previsti dalla normativa e dal presente programma, nonché sulle criticità complessive della gestione della trasparenza. La relazione deve essere altresì illustrata ai responsabili dei servizi in un apposito incontro.