



Comune di Paese
Provincia di Treviso

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
2014 - 2016**

Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 41 del 7 aprile 2014

1. PREMESSA

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

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” è stato introdotto nell’ordinamento giuridico un sistema organico di prevenzione e contrasto della corruzione secondo una strategia articolata su due livelli: nazionale e decentrato.

A livello nazionale, un ruolo fondamentale è svolto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.). Tale Piano è stato predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, sulla base delle linee guida definite dal Comitato interministeriale, e approvato con deliberazione n. 72/2013 dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, l’Integrità e la Trasparenza (C.I.V.I.T., ora A.N.AC.), individuata dalla legge quale Autorità Nazionale Anticorruzione.

A livello decentrato ogni pubblica amministrazione è tenuta a definire un Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) che, sulla base delle indicazioni contenute nel P.N.A., rappresenta il documento programmatico fondamentale per la strategia di prevenzione all’interno dell’Ente.

Questa duplice articolazione garantisce, da un lato, l’attuazione coordinata delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione elaborate a livello nazionale e internazionale, dall’altro consente alle singole amministrazioni di predisporre soluzioni mirate in riferimento alla propria specificità.

Il Piano Nazionale Anticorruzione descrive gli obiettivi strategici e le azioni da implementare a livello nazionale nel periodo 2013-2016. È finalizzato prevalentemente ad agevolare e supportare le pubbliche amministrazioni nell’applicazione delle c.d. misure legali, ovvero gli strumenti di prevenzione e contrasto della corruzione e dell’illegalità previsti dalla normativa di settore, con particolare riferimento al P.T.P.C.

Il P.N.A. si configura come uno strumento 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 vengono sviluppate o modificate a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione a livello decentrato da parte delle pubbliche amministrazioni (*c.d. feedback*). In tal modo si possono progressivamente mettere a punto strumenti di prevenzione e contrasto sempre più mirati e incisivi.

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. Si evidenzia che il termine corruzione esorbita dalle fattispecie disciplinate dal codice penale, poiché va inteso in un’accezione ampia che comprende l’intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione e tutte le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto pubblico abusa del potere attribuitogli e, più in generale, della propria posizione al fine di ottenere vantaggi privati. In pratica rilevano tutti i casi in cui si evidenzia un malfunzionamento dell’amministrazione, nel senso di una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell’imparzialità dell’azione amministrativa, causato dall’uso per interessi privati delle funzioni pubbliche attribuite;
- 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 sopra espresso:
 - sia come condotte penalmente rilevanti *ovvero*;
 - comportamenti scorretti in cui le funzioni pubbliche sono usate per favorire interessi privati *ovvero*;
 - inquinamento dell’azione amministrativa dall’esterno;

- d) *Evento*: il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente;
- e) *Gestione del rischio*: strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi;
- f) *Processo*: insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (*input del processo*) in un prodotto (*output del processo*) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

1.3. La predisposizione del Piano anticorruzione

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) è un documento programmatico che, previa individuazione delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio che si verifichino fenomeni corruttivi e di illegalità in genere, definisce le azioni e gli interventi organizzativi volti a prevenire detto rischio o, quanto meno, a ridurne il livello. Tale obiettivo viene perseguito mediante l'attuazione delle misure generali e obbligatorie previste dalla normativa di riferimento e di quelle ulteriori ritenute utili in tal senso.

Da un punto di vista strettamente operativo, il Piano può essere definito come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dal Comune di Albignasego.

In quanto documento di natura programmatica, il P.T.P.C. deve coordinarsi con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente, in primo luogo con il ciclo della *performance*.

Parallelamente all'arco temporale considerato dal P.N.A., in prima applicazione il presente Piano fa riferimento al periodo 2014-2016.

La Giunta comunale adotta il P.T.P.C. entro il 31 gennaio di ciascun anno, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento.

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione (articolo 1, comma, 10 lett. a), della legge n. 190/2012).

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

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

- il Responsabile Anticorruzione ha svolto un ruolo propositivo e di coordinamento;
- i Dirigenti e gli incaricati di posizione organizzativa hanno partecipato per le attività rientranti nei servizi di rispettiva competenza;
- il Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana, ente 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.

Lo schema preliminare del P.T.P.C., comprendente lo schema preliminare del Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.) è stato pubblicato dal 7 febbraio 2014 al 21 febbraio 2014 nel sito web istituzionale dell'Ente con avviso pubblico con il quale tutti i cittadini, le organizzazioni sindacali, le associazioni dei consumatori e degli utenti, gli ordini professionali e imprenditoriali e i portatori di interessi diffusi sono stati invitati a far pervenire, entro le ore 12.30 del 21 febbraio 2014, le proprie proposte di modifica e/o integrazioni ovvero osservazioni.

Si dà atto che non sono pervenute proposte di modifica e/o integrazione ovvero osservazioni allo schema preliminare di Piano pubblicato.

Comune di Paese
Piano triennale di prevenzione della corruzione
Triennio 2014 – 2016 - Pag. 4

Si dà altresì atto che, in sede di stesura definitiva del Piano, sono stati apportati adeguamenti al relativo schema preliminare, tanto alla parte introduttiva per meglio chiarire la funzione del Piano stesso, quanto alla parte relativa ai trattamenti del rischio, ed altresì alle tavole a seguito di approfondimenti con il personale dirigenziale e incaricato di posizione organizzativa.

Dopo l'approvazione, il P.T.C.P. verrà adeguatamente diffuso mediante pubblicazione definitiva nel sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente", e segnalazione via e-mail a ciascun dipendente e collaboratore.

1.4 Normativa di riferimento

- a) Legge 6 novembre 2012, n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*;
- b) Decreto legislativo 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) Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*;
- d) Decreto legislativo 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.

2. SOGGETTI

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

- a) *Responsabile Anticorruzione*, dott.ssa Antonella Colletto, Segretario comunale, nominata Responsabile della prevenzione della corruzione di questo Comune con decreto del Sindaco n. 2 in data 26 marzo 2013: 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) *Dirigenti e Titolari di posizione organizzativa*: partecipano al processo di gestione del rischio, in particolare per le attività indicate all'articolo 107 del decreto legislativo n. 267/2000;
- d) *Responsabile della trasparenza*, dott.ssa Antonella Colletto. L'art. 43 del decreto legislativo n. 33/2013 stabilisce che al Responsabile della prevenzione della corruzione sono, di norma, attribuite le funzioni di Responsabile per la trasparenza, ai fini del coordinamento tra il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.). Con decreto sindacale n. 12 in data 14 marzo 2014, è stato formalizzato lo svolgimento da parte della dott.ssa Antonella Colletto, nella sua qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, delle funzioni di Responsabile della trasparenza di cui al citato art. 43 del decreto legislativo n. 33/2013;
- e) *Nucleo 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 Dirigente;
- 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 Dirigente di riferimento.

2.2 La Struttura Organizzativa del Comune

Con deliberazione della Giunta comunale n. 242 del 13 dicembre 2006, la struttura organizzativa del Comune è stata articolata in tre aree funzionali e un settore:

- Area contabile e della gestione delle risorse
- Area dei servizi generali e alla popolazione
- Area della gestione del territorio
 - o Settore Polizia Locale: collegato all'Area della gestione del territorio la sola gestione amministrativa e contabile, alle dirette dipendenze del Sindaco per le funzioni di Polizia ai sensi della legge n. 65/1986.

3. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

L'art. 1, comma 16, della legge n. 190/2012 ha individuato alcune aree di rischio ritenendole comuni a tutte le amministrazioni. Tali aree si riferiscono ai procedimenti di:

- a) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 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

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

Oggetto del presente Piano è l'analisi di tali aree nel contesto dell'Ente. Le stesse costituiscono, in fase di prima applicazione, l'ambito minimale del Piano stesso. Ulteriori aree di rischio potranno essere previste in sede di aggiornamento del presente P.T.P.C..

4. LA MAPPATURA DEI PROCESSI

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

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

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

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

La differenza sostanziale sta nel fatto che i procedimenti amministrativi sono formalizzati mentre il processo che qui viene in rilievo riguarda il modo concreto in cui l'amministrazione ordinariamente agisce, e che tiene anche conto in particolare delle prassi interne e dei rapporti, formali e non, con i soggetti esterni all'amministrazione che nel processo intervengono.

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

¹ Allegati PNA pagina 24.

² Allegati PNA pagina 28.

Pertanto, se è vero che il P.N.A. approvato “....fornisce specifiche indicazioni vincolanti per l’elaborazione del P.T.P.C.” 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 qui 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 far 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 con i Dirigenti e i Titolari di posizione 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*

Comune di Paese
Piano triennale di prevenzione della corruzione
Triennio 2014 – 2016 - Pag. 8

- 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 evidenti 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
> 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 al 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.

Coefficiente di correzione

Al fine di attribuire maggiore rilevanza all'indicatore dell' *efficacia dei controlli*, diversamente da quanto previsto nell'Allegato 5 del P.N.A., il livello del rischio è determinato moltiplicando il prodotto delle due medie relative al valore della "*Probabilità*" e al valore dell'"*Impatto*" per un coefficiente di correzione riferito all'efficacia dei controlli. Conseguentemente, quest'ultimo indice non è stato valorizzato all'interno del valore della "*Probabilità*".

Tale coefficiente di correzione, come precisato dal succitato Allegato 5 al P.N.A., è quantificato in relazione all'adeguatezza del controllo, tenuto conto dell'efficacia dello stesso a neutralizzare il rischio, non rilevando la mera previsione dell'esistenza in astratto dello stesso. Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati, quali ad esempio i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti dell'amministrazione.

Di seguito si riporta la valorizzazione di tale coefficiente di correzione in base alla valutazione dell'efficacia del controllo:

Comune di Paese
Piano triennale di prevenzione della corruzione
Triennio 2014 – 2016 - Pag. 9

<i>Indici di valutazione della probabilità dell'efficacia dei controlli</i>	
0	Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione
0,3	Sì, è molto efficace
0,5	Sì, è efficace per una percentuale approssimativa del 50%
0,7	Sì, è efficace ma in minima parte
1	No, il rischio rimane indifferente

6. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

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

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

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

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

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

Alcune delle citate misure (*es. trasparenza, formazione, codice di comportamento e obbligo astensioni*) vanno applicate a tutti i processi individuati nel catalogo allegato al presente Piano e da tutti i soggetti coinvolti negli stessi.

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

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

Relativamente alle singole misure si evidenzia quanto segue.

6.1 Trasparenza

In ordine alle misure relative alla trasparenza, si rinvia al “**Programma triennale per la trasparenza e l’integrità**” (P.T.T.I.) allegato 4 e parte integrante del presente Piano .

Infatti, a norma dell'art. 10, comma 2, del decreto legislativo n. 33/2013, le misure del P.T.T.I., di cui al comma 1 del medesimo art. 10, che ogni amministrazione deve adottare e aggiornare annualmente, sono collegate con le misure e gli interventi previsti nel P.T.C.P. e, a tal fine, il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituisce, di norma, una sezione del Piano triennale di prevenzione della corruzione.

6.2 Codici di comportamento

In ordine ai Codici di comportamento si rinvia al Codice generale approvato con DPR n. 62/2013 nonché al Codice comunale integrativo e specificativo di quello generale, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 14 del 17 febbraio 2014.

6.3 Rotazione del personale

L'Amministrazione *riconosce 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.*

Con riferimento all'area della dirigenza, si evidenzia che, attualmente, è presente una sola figura dirigenziale e che pertanto tale misura non risulta ad oggi praticabile.

Per quanto attiene agli incarichi di posizione organizzativa, in considerazione del fatto che gli stessi vengono attribuiti con durata di norma non superiore all'anno, l'Amministrazione ritiene opportuno che venga valutata caso per caso la possibilità di applicare concretamente detta rotazione, in modo comunque da non causare inefficienza e inefficacia e da garantire l'attuale erogazione dei servizi ai cittadini.

6.4 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

L'art. 6-*bis* nella legge n. 241/1990, 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 controinteressati.

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 n.165/2001 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'art. 1, comma 60, della legge n.190/2012, in sede di Conferenza unificata dovevano essere definiti 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. La Conferenza svoltasi il 24 luglio 2013, si è invece limitata a costituire un tavolo tecnico presso il Dipartimento della Funzione Pubblica con i rappresentanti delle Regioni e degli Enti locali con l'obiettivo di analizzare le criticità e di stabilire criteri che possano costituire un punto di riferimento per gli enti medesimi.

In attesa della definizione di quanto sopra, le richieste di autorizzazione allo svolgimento di incarichi saranno valutate in base alle disposizioni di legge e di regolamento vigenti.

6.6 Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali

In attuazione del comma 49 dell'art. 1 della legge n. 190/2012, è stato emanato il decreto legislativo n. 39/2013, recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi nelle Pubbliche Amministrazioni, per la prima volta specificamente considerati nell'ottica di prevenzione dei fenomeni di corruzione e di cattiva amministrazione.

Ai fini dell'attuazione dell'art. 20 del citato decreto legislativo, sarà compito del Dirigente del servizio personale, o suo incaricato, far sottoscrivere a tutti gli interessati e pubblicare sul sito istituzionale apposita dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità, che dovrà essere resa al momento dell'affidamento dell'incarico e, per gli incarichi di durata pluriennale, annualmente, entro 30 giorni dall'approvazione o aggiornamento del presente Piano.

Sono tenuti al rilascio di detta dichiarazione i Dirigenti, i Titolari di posizione organizzativa 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 n. 165/2001, è fatto obbligo di inserire:

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

6.8 Commissioni - Assegnazione agli uffici - Conferimento incarichi

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35-bis del decreto legislativo n. 165/2001 e dell'articolo 3 del decreto legislativo n. 39/2013 (*inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la p.a.*), l'Amministrazione, per il tramite del competente Dirigente, 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). Nel caso di commissioni, tale dichiarazione può essere inserita a verbale.

6.9 Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti

La segnalazione degli illeciti, di cui il dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto di lavoro, deve essere indirizzata al Responsabile della prevenzione della corruzione, al suo indirizzo di posta elettronica e deve avere come oggetto: "Segnalazione di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001".

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

6.10 Formazione del personale in materia di anticorruzione

In via provvisoria, sino a che sarà possibile avvalersi anche delle iniziative formative previste su base nazionale dalla legge n. 190/2012, si stabilisce il seguente piano formativo per il personale addetto alle aree individuate nel presente Piano quali aree a rischio:

- almeno una giornata di presentazione generale della normativa e del Piano anticorruzione a livello di Ente, con discussione sulle modalità pratiche di attuazione;
- attività formative specifiche, in forma seminariale, per il personale segnalato dai Dirigenti e più direttamente addetto alle procedure di scelta del contraente, al rilascio di permessi, autorizzazioni e vantaggi economici, verifiche e ispezioni, procedimenti sanzionatori e simili.

6.11 Patti di integrità negli affidamenti

L'Amministrazione valuterà l'opportunità dell'adesione al nuovo Protocollo di legalità che la Regione Veneto predisporrà in sostituzione di quello sottoscritto in data 9 gennaio 2012 e avente validità limitata al successivo biennio.

6.12 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Nel corso del triennio 2014-2016, l'Amministrazione valuterà la realizzazione di misure di sensibilizzazione della cittadinanza per la promozione della cultura della legalità anche attraverso la possibilità di segnalazione dall'esterno di eventuali episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto di interessi.

6.13 Monitoraggio

La gestione del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto 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 Dirigenti e ai Titolari di posizione organizzativa informare il Responsabile della prevenzione

della corruzione in merito al mancato rispetto dei tempi dei 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 stesso le azioni sopra citate qualora non dovessero rientrare nelle proprie competenze.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 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.

7. RICORSO ALL'ARBITRATO

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

8. CONTROLLI

L'attività di contrasto alla corruzione deve necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo prevista dal vigente regolamento per la disciplina dei controlli interni, approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 3 del 28 gennaio 2013. Il regolamento prevede un sistema di controlli e reportistica che può mitigare i rischi di corruzione.

9. 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.

9.1 Responsabile della prevenzione della corruzione

- 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;
- 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;

9.2 Dirigenti e Titolari di posizione organizzativa delegati:

- a) *Responsabilità dirigenziale*: violazione degli obblighi di trasparenza, ai sensi dell'art. 1, comma 33, della legge n. 190/2012;
- b) *Responsabilità dirigenziale*: ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici;

9.3 Dipendenti

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

10. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E CICLO DELLA PERFORMANCE

L'attuazione delle misure di prevenzione e delle azioni individuate nel presente P.T.P.C. costituiscono obiettivi del Piano esecutivo di gestione - Piano della performance.

In tale strumento dovranno essere definiti quali obiettivi prioritari di performance le azioni ed obiettivi del presente Piano e del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

Comune di Paese
Piano triennale di prevenzione della corruzione
Triennio 2014 – 2016 - Pag. 14

Pertanto, la verifica riguardante l'attuazione del P.T.P.C. e del P.T.T.I. saranno anche oggetto di verifica per quanto riguarda l'attuazione del P.E.G. - Piano della performance dell'anno di riferimento.

11. ALLEGATI

Il presente Piano comprende l'allegato Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

Formano parte integrante del Piano stesso, anche se ad esso non materialmente allegati:

- il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici emanato con D.P.R. n. 62/2013;
- il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Paese, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 14 del 17 febbraio 2014.