



**COMUNE DI PONTE DI PIAVE**

**PROVINCIA DI TREVISO**

**PIANO TRIENNALE  
PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
E PER LA TRASPARENZA**

**2019 - 2021**

**(P.T.P.C.T.)**

Approvato dal Commissario Straordinario nell'esercizio delle funzioni della Giunta comunale con  
deliberazione n.           del

# **PARTE PRIMA**

## **LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

### **1. Premessa**

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

La legge 6 novembre 2012, n. 190 con cui sono state approvate le "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" prevede la predisposizione di un Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e, a cura dei singoli Comuni, di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC).

Il primo P.N.A. è stato approvato dalla CIVIT, ora ANAC (Autorità nazionale anticorruzione) con deliberazione n. 72/2013 ed è stato da ultimo aggiornato dall'ANAC con deliberazione n. **1074 del 21 novembre 2018**.

Il Piano Nazionale ha la funzione di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione e fornisce, a tal fine, specifiche indicazioni vincolanti per l'elaborazione del PTPC.

Il PTPC è approvato dalla Giunta comunale 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 tra livello nazionale e livello locale permettendo, comunque, alle singole amministrazioni di trovare delle soluzioni adeguate alla loro struttura organizzativa.

In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del D. Lgs. n. 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC che diventa PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza).

Il presente Piano consta di due parti: la prima parte riguarda la prevenzione della corruzione, la seconda parte la trasparenza.

#### **1.2. Il quadro normativo**

La Convenzione di Strasburgo del 4 novembre 1999 (in vigore dal primo luglio 2002) costituisce una pietra miliare del diritto comunitario ed abbatte i confini sulla disciplina di alcuni reati, quali la corruzione di magistrati, pubblici ufficiali, funzionari delle istituzioni e rappresentanti o delegati di assemblee a rilevanza internazionale. La Convenzione uniforma le pene per il riciclaggio dei proventi sulla corruzione, la compravendita delle possibilità di influire su varie istanze decisorie e tutto il ventaglio di reati contabili eventualmente correlabili, come fatture o documenti di simile funzione. La Convenzione è stata recepita in Italia con la legge 28 giugno 2012, n. 110.

L'ONU ha promosso la conclusione della Convenzione sulla corruzione siglata a Merida il 9 dicembre 2003 e ratificata dall'Italia con la Legge 3 agosto 2009, n. 116. La Convenzione prevede che ciascuno Stato debba elaborare ed applicare delle efficaci politiche per prevenire la corruzione e l'illegalità in collaborazione con gli altri Stati firmatari della Convenzione medesima.

Nel 1999 è stato istituito il Gruppo di Stati contro la Corruzione (GRECO) nel quadro di un Accordo Parziale Allargato dal Consiglio d'Europa, per monitorare il rispetto da parte degli Stati membri degli standard e delle norme anti-corruzione elaborate dall'organizzazione. Esso conta attualmente 49 Stati membri.

Obiettivo del GRECO é migliorare la capacità dei suoi membri di lottare contro la corruzione assicurandosi, attraverso un processo dinamico di valutazione reciproca e di “pressione tra pari”, che essi soddisfino gli standard del Consiglio d'Europa nella lotta alla corruzione. Il Gruppo contribuisce infatti ad identificare le lacune nelle politiche nazionali di lotta contro la corruzione e incoraggia gli Stati ad adottare apposite riforme legislative, istituzionali e pratiche necessarie.

A seguito di quanto sopra esposto, il legislatore italiano ha approvato la Legge 6 novembre 2012, n. 190, avente ad oggetto “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”. La Legge, pubblicata sulla G.U. 13 novembre 2012, n. 265 ed entrata in vigore il 28 novembre 2012, prevede una serie di prescrizioni ed adempimenti per ogni Pubblica amministrazione, tra cui: la nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e l'adozione di un Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Dalla data di entrata in vigore della Legge n.190/2012, sono sopravvenuti altri ed importanti interventi normativi, regolamentari, di attuazione e interpretativi. In particolare:

- con D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, è stato approvato il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni delle pubbliche amministrazioni;
- con il D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, sono state approvate le “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”;
- con il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 è stato approvato il Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- con la deliberazione della CIVIT (quale Autorità Nazionale Anticorruzione) n. 72/2013 è stato approvato il primo Piano Nazionale Anticorruzione, sulla base delle linee di indirizzo del Comitato interministeriale (istituito con DPCM 16/01/2013, in G.U. n. 32 del 7 febbraio 2013), composto dal Presidente del Consiglio dei Ministri, che lo presiede, dai Ministri della Giustizia, dell'Interno e della Pubblica Amministrazione e Semplificazione.
- con delibera n. 831 del 3 agosto 2016, l'ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 che è stato aggiornato con deliberazione n. 1208 del 22 novembre 2017 e successivamente con deliberazione 1074 del 21 novembre 2018.

Nel corso del 2016 sono state introdotte delle novità normative con il D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, *«Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi*

dell'articolo 7 della Legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche» ed il D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (Codice dei contratti pubblici). Le principali novità del D. Lgs. 97/2016 in materia di Trasparenza riguardano: la definitiva delimitazione dell'ambito soggettivo di applicazione della disciplina, la revisione degli obblighi di pubblicazione nei siti delle pubbliche amministrazioni e l'introduzione del diritto di accesso civico generalizzato ad atti, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria.

La nuova disciplina persegue, inoltre, l'obiettivo di semplificare le attività delle amministrazioni nella materia, ad esempio unificando in un solo strumento il Piano triennale per la Prevenzione della corruzione (PTPC) ed il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI) e prevedendo una possibile articolazione delle attività in rapporto alle caratteristiche organizzative (soprattutto dimensionali) delle amministrazioni.

### **Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza (RPCT)**

La nuova disciplina tende a rafforzare il ruolo dei Responsabili per la prevenzione della corruzione (RPC) stabilendo, all'art. 43 del D. Lgs. n. 33/2013 (come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016) che, di norma, il Responsabile per la prevenzione della corruzione è anche il Responsabile per la Trasparenza.

Il RPCT, quindi, oltre che essere il soggetto titolare del potere di predisposizione e di proposta del PTPC all'Organo di indirizzo politico ha anche il compito di svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi pubblicazione assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'Organo di indirizzo politico, all'Organismo di valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'Ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento di tali obblighi.

Il PNA 2016 in ossequio a quanto disposto dal D. Lgs. n. 97/2016 prevede che a detto Responsabile siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Per porre il RPCT in condizione di poter svolgere il proprio ruolo è previsto un maggiore coinvolgimento degli Organi di indirizzo nella formazione e attuazione dei Piani così come di quello degli Organismi di valutazione (OdV). Questi ultimi, in particolare, sono chiamati a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici.

### **1.3. Precisazione sul concetto di “corruzione”**

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento dalla Legge n. 190/2012 ha un'accezione molto ampia. La definizione di corruzione, cui si riferisce la Legge n. 190/2012, è comprensiva di tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati o meglio si riscontri la cosiddetta “maladministration”, cioè la “assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non

consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse”.

Quindi, il legislatore della Legge n. 190/2012, non si riferisce alle sole fattispecie, di cui agli articoli 318, 319 e 319-ter del Codice Penale, ma estende la nozione di corruzione a tutti i delitti contro la pubblica amministrazione e ad ogni situazione in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza:

- un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite;
- l'inquinamento dell'azione amministrativa, anche nella sola forma del tentativo.

Giova infatti ricordare che la Legge n. 190/2012 è ben chiara in tal senso dovendosi contrastare non solo la corruzione ma anche l'illegalità: “*In attuazione ..., la presente legge individua, in ambito nazionale, l'Autorità nazionale anticorruzione e gli altri organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*” (art. 1, comma 1, Legge n. 190/2012).

#### 1.4 Definizioni

- *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;
- *PTPC ( Piano Triennale per la 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;
- *PTPCT*: Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione integrato con il Piano per la Trasparenza;
- *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 intesi:
  - come condotte penalmente rilevanti;
  - come comportamenti scorretti in cui le funzioni pubbliche sono usate per favorire interessi privati;
  - come inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno;
- *Evento*: il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'Ente;
- *Gestione del rischio*: strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi;
- *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).

## Considerazioni in merito al PNA 2016

L'articolo 41, comma 1, lettera b), del D.Lgs. n. 97/2016, ha stabilito che il PNA costituisca “*un atto di indirizzo*” al quale i soggetti obbligati devono uniformare i loro piani triennali di prevenzione della corruzione.

Il PNA 2016, approvato dall'ANAC con la già citata deliberazione n. 831/2016 approfondisce i seguenti argomenti:

- ambito soggettivo d'applicazione della disciplina anticorruzione;
- misura della rotazione degli incarichi dei Responsabili dei Servizi;
- tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. *whistleblower*) su cui l'Autorità ha adottato apposite *Linee guida* ed alle quali il PNA rinvia;
- trasparenza, oggetto di innovazioni apportate dal D. Lgs. n. 97/2016, per la quale vengono forniti nuovi indirizzi interpretativi, salvo il rinvio a successive *Linee guida*;
- codici di comportamento e le altre misure generali, oggetto di orientamenti dell'ANAC successivi all'adozione del PNA 2013, per i quali l'Autorità, pur confermando l'impostazione generale, si riserva di intervenire anche ai fini di un maggior coordinamento.

Viene confermato, invece, l'impianto del PNA fissato nel 2013 e pertanto resta ferma l'impostazione relativa alla *gestione del rischio* elaborata nel PNA 2013, integrato dall'Aggiornamento 2015, anche con riferimento alla distinzione tra misure organizzative generali e specifiche e alle loro caratteristiche; inoltre l'ANAC chiarisce che quanto indicato nell'Aggiornamento 2015 al PNA 2013, sia per la parte generale che per quella speciale, è da intendersi integrativo anche del PNA 2016.

Al paragrafo 6 del PNA 2016 (pagina 23), l'ANAC scrive che “*partendo dalla considerazione che gli strumenti previsti dalla normativa anticorruzione richiedono un impegno costante anche in termini di comprensione effettiva della loro portata da parte delle amministrazioni per produrre gli effetti sperati, l'Autorità in questa fase ha deciso di confermare le indicazioni già date con il PNA 2013 e con l'Aggiornamento 2015 al PNA per quel che concerne la metodologia di analisi e valutazione dei rischi*”.

La gestione del rischio si sviluppa nelle seguenti fasi :

- identificazione del rischio: consiste nel ricercare, individuare e descrivere i “*rischi di corruzione*” e richiede che per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi;
- analisi del rischio: in questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto);
- ponderazione del rischio: dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla “*ponderazione*” che consiste nella formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico “*livello di rischio*” (valore della probabilità per valore dell'impatto);
- trattamento: il processo di “*gestione del rischio*” si conclude con il “*trattamento*”, che consiste nell'individuare delle misure per neutralizzare, o almeno ridurre, il rischio di corruzione.

Confermato l'impianto del 2013, l'ANAC ribadisce quanto già precisato a proposito delle caratteristiche delle misure di prevenzione in sede di aggiornamento 2015: queste devono essere adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili. È inoltre necessario individuare i soggetti attuatori, le modalità di attuazione, di monitoraggio e i relativi termini.

L'ANAC, inoltre, rammenta che *“alcune semplificazioni, per i comuni di piccole dimensioni, sono possibili grazie al supporto tecnico e informativo delle Prefetture in termini di analisi dei dati del contesto esterno”* e con l'aggiornamento 2018, approvato con deliberazione n. 1074 del 21 novembre 2018, ha previsto delle semplificazioni per i comuni al di sotto dei 5.000 abitanti pur essendo per definizione *“piccoli comuni”* quelli al di sotto dei 15.000 abitanti.

### **1.5. La predisposizione del Piano per la Prevenzione della corruzione comunale 2019/2021**

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

Con il P.T.P.C. viene pianificato un programma di attività coerente con i risultati di una *fase preliminare di analisi* dell'organizzazione comunale, sia sul piano formale che rispetto ai comportamenti concreti, in buona sostanza al funzionamento della struttura in termini di *“possibile esposizione”* a fenomeni di corruzione.

La prima edizione del piano triennale di prevenzione della corruzione riguarda il triennio 2014-2016.

Il PTPC 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.

L'approvazione del presente PTPC (valido per il triennio 2019-2021), nel rispetto del PNA 2016 che prevede la partecipazione degli *“stakeholder”*, è stata preceduta dalla pubblicazione di un avviso pubblico (*prot. n. 13540 del 12 novembre 2018*) con il quale sono stati invitati tutti i soggetti interessati a far pervenire proposte e suggerimenti per il suo aggiornamento. Entro la data di scadenza, *fissata per il 14 dicembre 2018*, non è pervenuta alcuna osservazione.

Nel rispetto di quanto previsto nell'aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla determinazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 12 del 28.10.2015, che invita, nella elaborazione del Piano, ad assicurare la collaborazione e partecipazione dei *“titolari degli uffici di diretta collaborazione ..... in quanto figure che svolgono sia fondamentali compiti di supporto conoscitivo e di predisposizione degli schemi di atti per gli organi di indirizzo, sia compiti di coordinamento e di interpretazione degli atti di indirizzo emanati nei confronti degli organi amministrativi, e rivestono, pertanto, un ruolo chiave per il successo delle politiche di prevenzione della corruzione”*, per l'aggiornamento del catalogo dei processi sono stati coinvolti tutti i Responsabili dei servizi (*vedasi nota*

prot. 15338 del 17 dicembre 2018) e la proposta di Piano, prima dell'approvazione, è stata discussa con detti Responsabili in sede di conferenza convocata per il 24 gennaio 2019 con nota prot. 797 del 22 gennaio 2019.

Il piano, come sopra elaborato viene proposto alla Giunta comunale per l'approvazione entro il 31 gennaio.

### **Attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano**

Il Piano 2019 – 2021 è un aggiornamento dei precedenti piani ed hanno partecipato alla sua stesura oltre al Segretario comunale/Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, i Responsabili titolari di posizione organizzativa.

### **Individuazione degli attori esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano.**

A seguito della pubblicazione dell'avviso prot. n. 13540 del 12 novembre 2018 di cui sopra non sono pervenute proposte di integrazione da parte di soggetti esterni all'Amministrazione e pertanto, anche per la redazione del presente Piano non sono stati acquisiti contributi esterni.

### **Indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano**

Anche il presente Piano 2019 – 2021 sarà pubblicato sul sito istituzionale sezione "Amministrazione Trasparente" sotto sezione "Altri contenuti – Prevenzione della corruzione".

Al riguardo il PNA 2016 (pagina 15) precisa che, "in attesa della predisposizione di un'apposita piattaforma informatica", in una logica di semplificazione non deve essere trasmesso alcun documento e che l'adempimento è assolto con la sola pubblicazione del PTPC sul sito istituzionale come sopra descritto.

I piani e le loro modifiche o aggiornamenti devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

## **1.6 Analisi del rischio**

### **Analisi del contesto**

L'Autorità Nazionale Anticorruzione ha decretato che 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 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 (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

Il PNA del 2013 conteneva un generico riferimento al contesto ai fini dell'analisi del rischio corruttivo, mentre attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTPC contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.



## Il Contesto esterno

Come evidenziato dall'ANAC con determina n. 12 del 28.10.2015, pag. 16 e ss., un'Amministrazione collocata in un territorio caratterizzato dalla presenza di criminalità organizzata e da infiltrazioni mafiose può essere soggetta 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.

Per l'analisi del contesto esterno il Segretario generale in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Ponte di Piave (capo-convenzione della convenzione di segreteria dei Comuni di Ponte di Piave, Gorgo al Monticano ed Ormelle) con nota prot. n. 706 del 18 gennaio 2019 indirizzata al Referente anticorruzione della Prefettura di Treviso ha chiesto informazioni in merito al contesto esterno della Provincia di Treviso.

In attesa della relazione sull'attività delle Forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata - anno 2018, in questa sede, salvo futuri aggiornamenti, si fa riferimento alle relazioni anno 2015 e primo e secondo semestre anno 2016. Dalla relazione anno 2015 presentata al Parlamento dal Ministero dell'Interno il 4 gennaio 2017, con riferimento alla provincia di Treviso, emerge che la stessa “non risulta interessata da una presenza stabile ed organizzata di sodalizi di tipo mafioso. Tuttavia, si registra la presenza, sul territorio, di alcuni elementi (calabresi e siciliani) riconducibili, a vario titolo, alle note organizzazioni presenti nelle regioni di origine (...) dediti principalmente all'usura, al reimpiego di denaro di provenienza illecita ed alla frode fiscale. (...) Riguardo ai reati di traffico e spaccio di sostanze stupefacenti, si segnala l'operatività di gruppi criminali italiani e stranieri; tra questi, a volte anche in concorso con autoctoni, si sono distinti soggetti marocchini, albanesi, nigeriani e tunisini. (...) La situazione di benessere della provincia e l'andamento comunque positivo della realtà economica attirano l'attenzione di gruppi e di organizzazioni delinquenziali (...)

In particolare, in relazione ai reati di natura predatoria, tra le principali fattispecie criminose si evidenziano i furti e le rapine (in particolare quelle in abitazione), perpetrati soprattutto da soggetti sinti, romeni, moldavi, albanesi nonché da cittadini italiani. (...).

Si annotano, inoltre, furti in danno di istituti di credito, assalti a sportelli bancomat, perpetrati anche con l'uso di esplosivo. Il favoreggiamento dell'immigrazione clandestina e lo sfruttamento della prostituzione sono ad appannaggio, in particolare, di romeni, albanesi, cinesi e italiani, anche in concorso fra loro. (...) Si riscontra, inoltre, il fenomeno dei furti di rame ad opera di cittadini dell'est Europa, soprattutto di origine romena.

Dalle relazioni relative sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione investigativa antimafia (DIA) relative al 1° e 2° semestre 2016, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno nel 2017 (rispettivamente il 3 gennaio e l'11 luglio) non si rilevano episodi particolarmente significativi.

Vengono infatti riportate unicamente: 1) la notizia dell'arresto, per bancarotta fraudolenta, di tre imprenditori attivi nella fabbricazione di infissi metallici in provincia di Treviso, uno dei quali sarebbe risultato in contatto con una cosca calabrese; 2) le indagini a carico di alcune persone di varie nazionalità

che avevano ideato un sistema per il conseguimento della patente di guida attraverso la falsificazione di centinaia di esami teorici nelle Motorizzazioni di Treviso, Padova e Venezia.

Nello specifico, per quanto concerne il territorio dell'Ente, anche attraverso l'analisi dei dati in possesso del Comando della Polizia Locale, non si segnalano particolari avvenimenti criminosi.

## Il Contesto interno

La struttura organizzativa del Comune è articolata in Aree, come previsto dal vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e per ultimo dalla deliberazione di *Giunta comunale n. 78 del 26 giugno 2018*.

L'organizzazione interna del Comune risente della progressiva diminuzione delle unità di personale dovuta a pensionamenti e mobilità esterne oltre che al suo invecchiamento. Negli anni, infatti, in questo Comune è stata adottata una politica molto attenta e rigorosa, con lo scopo di attuare il contenimento delle spese di personale. Tale scelta è stata ancor più penalizzata dalla legislazione succedutasi dal 2006 che ha totalmente bloccato e successivamente limitato le nuove assunzioni. La carenza di personale determina attualmente una oggettiva difficoltà a gestire l'enorme massa di nuovi adempimenti che condizionano ogni attività del Comune di pari passo con l'eccessiva burocratizzazione di tutte le procedure. Basti pensare che negli enti locali il rapporto tra popolazione e dipendenti per i comuni tra 5.000 e 9.999 abitanti è di 1/159 mentre per Ponte di Piave è di 1/397 (abitanti al 31.12.2018 n. 8.341 dipendenti n. 21).

Da evidenziare che, mediamente, il personale dipendente è di buon livello, consapevole del ruolo pubblico che ricopre e delle relative responsabilità, anche morali, e con una buona cultura della legalità.

## La Struttura Organizzativa del Comune

La riorganizzazione della struttura è stata approvata con determinazione della *Giunta comunale n. 78 del 26 giugno 2018*.

Specificamente la struttura organizzativa del Comune di Ponte di Piave risulta articolata nelle seguenti aree:

<i>Area</i>	<i>Servizi</i>	<i>Soggetto responsabile</i>
1 Amministrativa	Segreteria - URP	Cozzi Renato (in convenzione con il Comune di Ormelle per 12 ore settimanali)
2 Finanziaria	Servizio Finanziario e Servizio Socio-assistenziale	Marcassa Eddo
3 Tributi/Personale	Servizio Tributi - Servizio Risorse Umane - Servizio cultura – Istruzione- Informatica	Marcassa Eddo
4 Vigilanza/Protezione Civile	Vigilanza e Protezione Civile	Davidetti Giuseppe
5 Attività produttive/SUAP	Attività produttive - SUAP	Cozzi Renato (in convenzione con il Comune di Ormelle per 12 ore settimanali)
6 Tecnica	Lavori pubblici – Edilizia privata - Ecologia Manutenzioni – Urbanistica – Viabilità -	Cella Maurizio
7		Narder Anna

Demografica/Edilizia popolare	Servizi demografici ed Edilizia popolare	
-------------------------------	------------------------------------------	--

Il segretario comunale presta il proprio servizio per 18 ore settimanali.

L'esiguità del numero dei dipendenti comporta l'impossibilità di effettuare la rotazione dei Responsabili dei servizi. Inoltre, sempre a causa della dimensione organizzativa dell'Ente, il soggetto responsabile di procedimento e quello responsabile del provvedimento finale solitamente coincidono.

Ponte di Piave rientra nel novero dei piccoli comuni avendo una popolazione inferiore ai 15.000 abitanti (come previsto nel PNA 2016 parte speciale - Piccoli comuni - punto 1) però essendo la sua popolazione superiore a 5.000 abitanti ad esso non si applica la semplificazione prevista per i piccoli Comuni introdotta con delibera ANAC 1074 del 21 novembre 2018.

## 1.7 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 legge n. 190 del 2012*”;
- d) D.Lgs. 08 aprile 2013, n. 39 “*Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*”;
- e) D.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) D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 “*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*”;
- g) 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:

- *Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)*, dott.ssa Domenica Maccarrone, nominato con decreti sindacali n. 23 in data 2 dicembre 2014 quale *Responsabile della prevenzione della corruzione* e n. 24 in data 2 dicembre 2014 quale *Responsabile per la Trasparenza*: svolge i compiti attribuiti dalla legge, dal PNA e dal presente Piano, in particolare elabora la proposta di Piano triennale e i suoi aggiornamenti e ne verifica l'attuazione e l'idoneità;
- *Giunta Comunale*, organo di indirizzo politico-amministrativo: adotta il PTPC e i successivi aggiornamenti annuali a scorrimento;
- *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. Sono i Responsabili della pubblicazione dei dati ai sensi del D- Lgs. 14 marzo 2013, 33 e successive modificazioni e integrazioni in quanto titolari delle password di accesso al caricamento dei dati;
- *Organismo di Valutazione*: svolge i compiti propri connessi alla trasparenza amministrativa, esprime il parere sul Codice di comportamento adottato dall'amministrazione; è chiamato, come da direttive del PNA 2016, a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici;
- *Ufficio Procedimenti Disciplinari*: provvede ai compiti di propria competenza nei procedimenti disciplinari;
- *Dipendenti dell'ente*: partecipano ai processi di gestione dei rischi, osservano le misure contenute nel PTPC, segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile;
- *Collaboratori dell'ente*: osservano le misure contenute nel PTPC e nel codice di comportamento dei dipendenti e segnalano le situazioni di illecito al Responsabile di riferimento.

### 3. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

L'art. 1, comma 16, della Legge 190/2012 ha individuato, in modo automatico, alcune aree di rischio ritenendole comuni a tutte le amministrazioni. Tali aree sono state riprese nel PNA 2013 e sono state integrate dai successivi aggiornamenti al PNA con ulteriori aree.

Le aree inizialmente individuate erano quattro (dalla lett. A) alla lett. D) dell'elenco che segue) a cui, con determinazione ANAC n. 12 del 2015 sono state aggiunte le aree dalla lett. E) alla lett. H) ed infine con l'aggiornamento adottato dall'ANAC con delibera n. 831 del 3 agosto 2016 è stata aggiunta l'area di rischio individuata con la lett. I).

Le aree come sopra individuate vengono definite **generali** e sono:

- A) acquisizione di personale e progressioni di carriera;
- B) affidamento di lavori, forniture e servizi;
- 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;
- E) gestione delle entrate, spese e patrimonio;

- F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- G) incarichi e nomine;
- H) affari legali e contenzioso;
- I) governo del territorio.

Le aree di rischio generali sono, quindi, quelle su elencate dalla lettera A) alla lettera I). Le sotto aree dalla lettera A) alla lettera D) sono state individuate dall'allegato 2 del P.N.A del 2013.

Le aree di cui sopra sono articolate nelle sotto-aree di seguito elencate:

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. Programmazione
2. Progettazione della gara
3. Selezione del contraente
4. Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto
5. Esecuzione del contratto
6. Rendicontazione 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

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

1. Definizione del quantum
2. Fase dell'accertamento
3. Rateizzazioni
4. Verifica dell'obbligazione
5. Verifica della regolare esecuzione
6. Verifica della cronologicità dei pagamenti
7. Affidamento in gestione o concessione (modalità di affidamento / soggetto / canone / verifica del corretto impiego della concessione (destinazione d'uso e mantenimento)
8. Criteri di individuazione del bene da utilizzare in "locazione passiva" (effettivo bisogno, criterio di individuazione dell'immobile, stima del canone, stato dei luoghi e proprietà del bene)
9. Inventariazione dei beni e presidio sulla assegnazione e sul corretto uso
10. Alienazioni (motivazioni, valore, vantaggio, modalità di individuazione dell'acquirente)
11. Acquisizione di beni (motivazioni, valore, stato del bene, vantaggio, modalità di individuazione del bene, proprietà del bene)

### F) Area: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

1. Regolamentazione
2. Pianificazione

### G) Area: incarichi e nomine

1. Predeterminazione e verifica dei criteri
2. Rispetto dei vincoli normativi
3. Definizione dell'oggetto della prestazione
4. Verifica della prestazione

### H) Area: affari legali e contenzioso

1. Definizione preventiva del professionista
2. Predeterminazione (stima) del quantum
3. Eventuali verifiche su possibili conflitti di interessi
4. An e quantum in caso di risarcimento o rimborso di spese

### I) Area: Governo del territorio

1. Processi di pianificazione comunale generale (varianti specifiche, fase di redazione del piano, fase di pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni, fase di approvazione del piano)

2. Processi di pianificazione attuativa (piani attuativi d'iniziativa privata, piani attuativi d'iniziativa pubblica, convenzioni urbanistiche)
3. Processo attinente al rilascio o al controllo dei titoli abilitativi edilizi

Oltre alle “**aree generali**” ogni amministrazione ha ambiti di attività peculiari che possono far emergere ulteriori aree definite “**aree di rischio specifiche**”.

#### **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. 2013 recita: “*Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica. La mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase. Essa consente l'elaborazione del catalogo dei processi.*”

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

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

Conseguentemente la categoria concettuale qui presa a riferimento è quella del processo come sopra definito, articolato eventualmente per fasi ovvero, come sembra suggerire il P.N.A. 2013, anche per “*aggregati di processo*”.

Pertanto, se è vero che il P.N.A. (2013) “*.....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*.

La fase della mappatura è da ritenersi centrale e nel documento di aggiornamento 2015 al PNA viene definita come un modo “razionale” di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi e “*assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. L'effettivo svolgimento della mappatura deve risultare nel PTPC. L'accuratezza e l'eshaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva. L'obiettivo è che le amministrazioni e gli enti realizzino la mappatura di tutti i processi. Essa può essere effettuata con diversi livelli di approfondimento.*

*Dal livello di approfondimento scelto dipende la precisione e, soprattutto, la completezza con la quale è possibile identificare i punti più vulnerabili del processo e, dunque, i rischi di corruzione che insistono sull'amministrazione o sull'ente.*" Come si evince, dopo una prima fase in cui si chiedeva la selezione dei "processi a rischio", si è ritenuto, con il documento prima richiamato, di procedere alla elencazione di tutti i processi, avendo cura, per ciascuno di essi, di individuare le "prospettive di rischio". Quest'ultima definizione, benché non venga esplicitamente utilizzata, può considerarsi una nuova modalità introdotta nel 2015, dal documento di aggiornamento, che risulta particolarmente funzionale rispetto alla metodologia precedentemente proposta nel PNA del 2013.

I processi sui quali sono stati rilevati livelli di rischio sono elencati nella Tavola allegato 1 "*Catalogo dei processi*".

## **5. GESTIONE DEL RISCHIO**

### **5.1 Identificazione del rischio**

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

L'attività di identificazione è stata effettuata mediante:

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

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

### **5.2 La valutazione del rischio**

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

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

- Discrezionalità
- Rilevanza esterna
- Complessità
- Valore economico



- Frazionabilità
- *Efficacia dei controlli*

B. L'impatto è considerato sotto il profilo:

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

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

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

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

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

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

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

- il valore della "*Probabilità*" va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "*Indici di valutazione della probabilità*";
- il valore dell'*"Impatto"* va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "*Indici di valutazione dell'impatto*";

- Il livello di rischio che è determinato dal prodotto delle due medie potrà essere nel suo valore massimo = 25.

## 6. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio di corruzione 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:

- *misure obbligatorie* sono quelle la cui applicazione discende dalla legge o da altre fonti normative;
- *misure ulteriori* sono quelle inserite nel PTPC discrezionalmente dall'Amministrazione.

**Le misure obbligatorie** sono riassunte nelle schede allegate al PNA 2013 alle quali si rinvia per i riferimenti normativi e descrittivi e sono sintetizzate nella tabella che segue e al punto 9 del presente PTPC:

Id	Misura obbligatoria	Tavola allegata PNA
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 procedimentali	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	17

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

**Le misure ulteriori** sono, come già precisato, le eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. Esse diventano obbligatorie una volta inserite nel P.T.P.C.T.

Le misure per il trattamento dei rischi sono indicate nella Tavola Allegato 3 al presente Piano "Misure preventive".

## **7. IL MONITORAGGIO**

La gestione del rischio si completa con l'azione di monitoraggio.

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 nelle propria competenza.

## **8. LE RESPONSABILITA'**

Il sistema normativo individuato al precedente paragrafo 1.7 – Normativa di riferimento - delinea in modo puntuale le responsabilità di ciascun soggetto chiamato ad intervenire nel processo di prevenzione alla corruzione. Rinviando a tali norme, qui si indicano in modo sintetico le diverse fattispecie ivi previste.

### **8.1 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;

### **8.2 Responsabili di Servizio**

- a) *Responsabilità dirigenziale*: violazione degli obblighi di trasparenza ex art. 1, comma 33, L. n. 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.

Tutto il personale dipendente partecipa al processo di gestione del rischio; osserva le misure contenute nel PTPC (art.1, comma 14, L. n. 190/2012); segnala le situazioni di illecito al proprio Responsabile o all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (art. 54 bis del D. Lgs n. 165/2001); evidenzia e segnala

i casi di conflitto d'interesse personale (art. 6 bis, Legge n.241/1990 - art. 6 e 7 del Codice di Comportamento).

## **9. LE MISURE OBBLIGATORIE DEL P.N.A.**

### **9.1. Rotazione del personale**

La dotazione organica dell'Ente è limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione degli incarichi dei Responsabili titolari di posizione organizzativa la cui nomina spetta al Sindaco.

Si evidenzia che il Legislatore, con la legge di stabilità per il 2016 (L. n. 208/2015), ha accolto le richieste dei piccoli Comuni ed al comma 221, ha stabilito che “... *non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della L. n. 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale*”.

### **9.2 Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione**

Nell'Ente si evita il ricorso all'arbitrato e nei contratti viene prevista la competenza del Foro di Treviso.

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

L'art. 6 bis della Legge 7 agosto 1990, n. 241, stabilisce che “*Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti 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 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 dagli artt. 6 e 7 del Codice di comportamento comunale approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 3 del 23 gennaio 2014.

### **9.4 Conferimento ed autorizzazioni incarichi ai dipendenti**

L'ente applica la disciplina prevista dall'articolo 53, comma 3 bis, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

## **9.5 Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto**

La Legge n. 190/2012 ha integrato l'articolo 53 del D. Lgs. 165/2001 inserendo, dopo il comma 16-bis, il comma 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa astutamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

*La norma stabilisce che "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni (...) non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti."*

La norma limita, quindi, la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare accordi fraudolenti.

Il suddetto adempimento sarà monitorato in sede di affidamenti di incarichi e/o lavori da parte del Responsabile del Servizio competente ad affidare l'incarico.

## **9.6 Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)**

La Legge 30 novembre 2017, n. 179 "Disposizioni a tutela degli autori di segnalazioni di condotte illecite nel settore pubblico e privato" stabilisce che il pubblico dipendente (whistleblower) che, "nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione", segnala al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, oppure all'ANAC, o all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, "condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione".

L'adozione di eventuali misure ritorsive, verrà comunicata all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione. L'ANAC, in conseguenza della segnalazione, ne informerà il Dipartimento della funzione pubblica o gli altri organismi di garanzia o di disciplina, per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

Le tutele del whistleblowing non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per

reati commessi con la denuncia, oppure venga accertata la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave. La norma, pertanto:

- precisa che per far cessare le tutele dell'art. 54 bis del D. Lgs. n. 165/2001 è sempre necessario il pronunciamento, anche non definitivo, di un Giudice;
- chiarisce che la decisione del Giudice può riguardare sia condotte penalmente rilevanti, sia condotte che determinano la sola "responsabilità civile" del denunciante per dolo o colpa grave.

La denuncia è sottratta all'accesso documentale della Legge n. 241/1990, inoltre, seppur la legge non lo preveda espressamente, la denuncia è esclusa dall'accesso civico "generalizzato" di cui agli articoli 5 e 5-bis del D. Lgs. n. 33/2013.

L'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del Codice di Procedura Penale.

Nel procedimento dinanzi alla Corte dei Conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.

Nel corso del procedimento disciplinare, attivato dall'amministrazione contro il denunciato, l'identità del segnalante non potrà essere rivelata, se la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa.

Al contrario, qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, *"la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità"*.

La riforma ha introdotto sanzioni pecuniarie per la violazione del whistleblowing.

Il comma 6 del nuovo articolo 54-bis prevede che qualora l'ANAC accerti "misure discriminatorie" assunte contro il denunciante da parte dell'amministrazione pubblica, fermi restando eventuali altri profili di responsabilità, l'ANAC stessa comminerà a colui che ha adottato tali misure una sanzione amministrativa pecuniaria da un minimo di 5.000 ad un massimo di 30.000 euro.

Tra l'altro, invertendo l'onere della prova, il comma 7 pone a carico dell'Amministrazione la dimostrazione che le "misure discriminatorie o ritorsive", adottate nei confronti del segnalante, siano motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa.

Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati sono nulli e il segnalante che sia stato licenziato a motivo della segnalazione sarà reintegrato nel posto di lavoro.

Qualora, invece, venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni, oppure sia verificata l'adozione di procedure non conformi alle "linee guida", l'ANAC applicherà al Responsabile per la prevenzione della corruzione (RPC), che negli Enti Locali in genere corrisponde al Segretario, una sanzione pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.

Infine, nel caso sia accertato il mancato svolgimento da parte del RPC di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, l'Autorità gli comminerà la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.

L'ANAC con delibera n. 1033 del 30.10.2018 ha adottato il Regolamento che disciplina il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie.

Come già precisato all'inizio del presente paragrafo la segnalazione dell'illecito può essere inoltrata al Responsabile per la prevenzione della corruzione e, in alternativa, all'ANAC, all'Autorità giudiziaria ed alla Corte dei conti.

La normativa, quindi, attribuisce un ruolo centrale ed essenziale al Responsabile anticorruzione riguardo alla protezione del dipendente whistleblower, esponendo il Responsabile stesso al rischio delle sanzioni comminate dall'Autorità qualora ometta di applicare in modo puntuale le garanzie previste dall'articolo 54-bis e dalle linee guida dell'ANAC.

Il comma 5 del nuovo articolo 54-bis prevede che l'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, approvi apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Tali linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

In merito all'istituto del whistleblowing questo Comune conferma le modalità organizzative già adottate in materia e per le segnalazioni nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione altri contenuti – prevenzione della corruzione - di questo Comune è possibile reperire l'apposito modulo.

## **9.7 Formazione in tema di anticorruzione**

La formazione in tema di anticorruzione è obbligatoria *ex lege*.

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i Responsabili dei Servizi, il personale da formare ed i soggetti incaricati della formazione. Si demanda, altresì, al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di definire i contenuti della formazione sulla scorta del programma che la Scuola della Pubblica Amministrazione proporrà alle amministrazioni dello Stato.

Per ciascun dipendente individuato le ore di formazione annua non dovranno essere inferiori a due.

## **10. ALTRI CONTENUTI**

### **10.1 Codice di comportamento**

L'articolo 54 del D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, ha previsto che il Governo definisse un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" per assicurare:

- a) la qualità dei servizi;
- b) la prevenzione dei fenomeni di corruzione;

c) il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il D.P.R. n. 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento. Il comma 3 dell'articolo 54 del D. Lgs. n. 165/2001 dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento *“con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione”*.

Con deliberazione di Giunta comunale **n. 3 del 23 gennaio 2014** è stato approvato, previa procedura aperta alla partecipazione e previo parere dell'Organismo di valutazione il Codice di comportamento del Comune di Ponte di Piave.

Tutti i Responsabili dei Servizi devono provvedere a modificare gli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza del Codice di comportamento per i collaboratori a qualsiasi titolo, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni, servizi od opere a favore dell'Amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice.

Le violazioni del codice di comportamento vanno segnalate all'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari secondo quanto previsto dall'articolo 55-*bis*, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001 s.m.i.

L'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari provvede a svolgere e concludere, a norma dell'articolo 55-bis, comma 4, del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii, i procedimenti disciplinari.

## **10.2 Disciplina degli incarichi e delle attività non consentite ai pubblici dipendenti**

L'Ente applica la disciplina recata dagli articoli 50 (comma 10), 107 e 109 del D. Lgs. 267/2000 dagli articoli 13 – 27 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i. e dal D. Lgs. 39/2013.

## **10.3 Disciplina degli incarichi dirigenziali, con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità**

In attuazione del comma 49, art. 1 della Legge 6 novembre 2012, n. 190, il legislatore ha adottato il D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 recante disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali e di vertice nelle PA, per la prima volta specificamente considerati nell'ottica di prevenzione dei fenomeni di corruzione e di cattiva amministrazione.

Sono obbligati al rilascio di detta dichiarazione, i dipendenti incaricati delle funzioni di Responsabile dei servizi nonché il Segretario generale, quale Organo titolare di incarico amministrativo di vertice.

## **10.4 Disciplina per la prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici**



Con la L. 190/2012 sono state introdotte anche delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento della formazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni.

Tra queste, il nuovo articolo 35-*bis* del D. Lgs. n. 165/2001 pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede:

"1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- non possono essere assegnati, 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, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- non possono fare parte delle 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".

Pertanto ogni commissario e/o responsabile, all'atto della designazione, sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR n. 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

## **11. ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE**

### **11.1. Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione, comuni a tutti gli uffici**

Ai sensi dell'art.1, comma 9, della L. n. 190/2012, sono individuate le seguenti misure, comuni e obbligatorie per tutti gli uffici:

a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti si prescrive di:

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti l'istruttore proponente ed il Responsabile di Servizio;

b) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;

c) nella redazione degli atti attenersi ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità.

- d) nei rapporti con i cittadini, assicurare la pubblicazione di moduli per la presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;
- e) nel rispetto della normativa, comunicare il nominativo del responsabile del procedimento, precisando l'indirizzo di posta elettronica a cui rivolgersi, nonché del titolare del potere sostitutivo;
- f) nell'attività contrattuale:
- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
  - ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge;
  - privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP e/o del MEPA (mercato elettronico della pubblica amministrazione);
  - assicurare la rotazione tra le imprese in caso di contratti affidati senza pubblicazione di bandi;
  - assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamento di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
  - assicurare il libero confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alla gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
  - allocare correttamente il rischio di impresa nei rapporti di partenariato;
  - verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione, dando sempre atto nel provvedimento di acquisto del bene o servizio, che il prezzo di acquisto è inferiore a quello praticato dal mercato elettronico;
  - verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
  - validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
  - acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione.
- g) negli atti di erogazione dei contributi e nell'ammissione ai servizi:
- predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;
- h) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni: allegare la dichiarazione resa con la quale si attesta la carenza di professionalità interne dando atto altresì, che sono state/saranno seguite le procedure di pubblicazione (preventive e successive) previste dalla legge;
- i) nell'attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente operare mediante l'utilizzo di procedure selettive e trasparenti;
- j) nell'attuazione dei procedimenti amministrativi favorire il coinvolgimento dei cittadini che siano direttamente interessati all'emanazione del provvedimento, nel rispetto delle norme sulla partecipazione e l'accesso, assicurando, quando previsto, la preventiva acquisizione di pareri, osservazioni, ecc. e la pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale dell'ente.

## **11.2. Misure di prevenzione riguardanti tutto il personale**

Come già evidenziato al paragrafo 10.4, ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001, introdotto dall'art. 1, comma 46, della Legge n. 190/2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati, 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, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c) non possono fare parte delle 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.

Pertanto il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza - al Responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale.

Ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/90, introdotto dall'art.1, comma 41, della Legge n. 190/2012, 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, ai loro superiori gerarchici. I Responsabili di Posizione Organizzativa formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Segretario Comunale ed al Sindaco.

Restano ferme le disposizioni previste dal D. Lgs. n. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

## **12. INDIRIZZI ED OBIETTIVI STRATEGICI ANTICORRUZIONE – IL COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE E GLI ALTRI DOCUMENTI PROGRAMMATICI**

La legge anticorruzione, modificata dal D. Lgs. n. 97/2016, dispone che l'organo di indirizzo definisca “gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del piano triennale per la prevenzione della corruzione”.

Pertanto, secondo l'ANAC (PNA 2016 pag. 44), gli obiettivi del PTPC devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei Comuni quali:

1. il piano della performance;
2. il documento unico di programmazione (DUP).

In particolare, riguardo al DUP, il PNA 2016 “propone” che tra gli obiettivi strategico operativi di tale strumento “vengano inseriti quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PTPC al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa degli strumenti”.

L'Autorità, come prima indicazione operativa in sede di PNA 2016, propone “di inserire nel DUP quantomeno gli indirizzi strategici sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione della trasparenza ed i relativi indicatori di performance”.

Nel PNA 2017 l'ANAC ribadisce, avendolo constatato nei monitoraggi, l'esigenza di coordinare e di integrare, per alcuni aspetti, il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza e il Piano della performance, pur evidenziando la diversità ontologica tra i due diversi adempimenti.

Nel percorso di adozione del presente PTCPT sono stati definiti i seguenti indirizzi ed obiettivi strategici in materia di anticorruzione:

- Indirizzo strategico: prevenire la corruzione e l'illegalità all'interno dell'amministrazione.
- Obiettivo strategico: attuazione della L. 190/2012 e dei decreti delegati, in un'ottica di implementazione degli strumenti di tutela della legalità, della trasparenza, imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa

Tali obiettivi ed indirizzi strategici si declinano nei seguenti obiettivi operativi da prevedere (o previsti) *nel PEG/Piano della performance*:

- Potenziamento della formazione mediante implementazione del programma di formazione obbligatoria con eventi formativi specifici per il rafforzamento delle competenze professionali individuali almeno nelle aree a più elevato rischio.
- Potenziamento del sistema di controllo e monitoraggio su incompatibilità ed inconferibilità, conflitti di interesse e cause di astensione;
- Potenziamento del collegamento sistematico e dinamico tra controllo successivo di regolarità amministrativa e P.T.P.C.T.

## PARTE SECONDA

### LA TRASPARENZA

#### 1. INQUADRAMENTO

##### 1.1 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.

La pubblicità totale dei dati e delle informazioni individuate dal D. Lgs. n. 33/2013, 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 nuovo quadro normativo consente 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.

Nella versione originale il D. Lgs. n. 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la “*trasparenza della Pubblica Amministrazione*”. Il D.Lgs. n. 97/2016, di modifica, con il *Foia (Freedom of Information Act)* ha garantito maggiori diritti a favore del cittadino e del suo diritto di accesso.

E' stata, infatti, introdotta la *libertà di accesso civico*, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto “*dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti*”, attraverso:

1. l'istituto *dell'accesso civico*, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del D. Lgs. n. 33/2013;
2. la *pubblicazione* di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

Secondo l'articolo 1 del D. Lgs. n. 33/2013, rinnovato dal D. Lgs. n. 97/2016: “La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”.

In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del D. Lgs. n. 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC che ne occupa una “*apposita sezione*”. L'ANAC raccomanda alle amministrazioni di “*rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti*” (PNA 2016 pagina 24).

Nel PNA 2017 l'ANAC ribadisce, come precisato nel PNA 2016, che per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza, è necessario che la sezione contenga soluzioni organizzative idonee ad assicurare

l'adempimento degli obblighi di pubblicazione e identifichi chiaramente i Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati e dei documenti.

## 1.2 Normativa 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*";
- D. Lgs. 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 con D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 (che ha introdotto il *FOIA - Freedom of Information Act*);
- 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;
- D. Lgs. 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*";
- il D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, «*Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della Legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*» (di seguito D.lgs. n. 97/2016) e il D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 sul Codice dei contratti pubblici.
- la deliberazione numero **1309** "*Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D.lgs. n. 33/2013*" e la deliberazione numero **1310** "*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. n. 33/2013 approvate dall'ANAC il 28 dicembre 2016.*"

## 1.3 Il nuovo accesso civico

L'istituto dell'accesso civico è stato introdotto nell'ordinamento dall'articolo 5 del D. Lgs. n. 33/2013.

Secondo l'articolo 5, all'obbligo di pubblicare in *Amministrazione Trasparente* documenti, informazioni e dati corrisponde “*il diritto di chiunque*” di richiedere gli stessi documenti, informazioni e dati nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione.

La richiesta non doveva essere necessariamente motivata e chiunque poteva avanzarla.

L'amministrazione disponeva di trenta giorni per procedere alla pubblicazione del documento o del dato richiesto. Contestualmente alla pubblicazione, lo trasmetteva al richiedente, oppure gli indicava il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

In caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente poteva ricorrere al *titolare del potere sostitutivo* (articolo 2, comma 9-bis, Legge n. 241/1990).

L'accesso civico, quindi, ha consentito a chiunque, senza motivazione e senza spese, di “*accedere*” ai documenti, ai dati ed alle informazioni che la Pubblica Amministrazione aveva l'obbligo di pubblicare per previsione del D. Lgs. n. 33/2013.

Il comma 1 dell'art. 5 del D.Lgs. n. 97/2016 ha confermato il suddetto istituto. Il comma 2 dello stesso articolo invece, lo ha potenziato. Esso infatti prevede:

Comma 1 - “*L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione*”.

Comma 2 - “*Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione*” obbligatoria ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013.

La norma, pertanto, conferma per ogni cittadino il *libero accesso* ai dati ed ai documenti elencati dal D. Lgs. n. 33/2013, ed oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento (“*ulteriore*”) rispetto a quelli da pubblicare in “*amministrazione trasparente*”.

In sostanza, l'accesso civico potenziato (**detto anche generalizzato**) investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni.

L'accesso civico potenziato o generalizzato incontra quale unico limite “*la tutela di interessi giuridicamente rilevanti*” secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis del D.Lgs. n. 33/2016 inserito dall'art. 6, comma 2, del D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97. Da quanto esposto si deduce che:

L'accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.

La domanda di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti, ma non richiede motivazione alcuna.

L'istanza di accesso civico è presentata al Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza.

L'istanza di accesso civico generalizzato è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

1. all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
2. all'ufficio relazioni con il pubblico;
3. ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "*Amministrazione trasparente*".

Fatto salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione "*per la riproduzione su supporti materiali*", il rilascio di dati o documenti, in formato elettronico o cartaceo, in esecuzione dell'accesso civico è gratuito.

Resta confermato l'accesso agli atti ex Legge n. 241/1990.

#### **1.4. Indirizzi ed Obiettivi strategici – il collegamento con il Piano della performance e gli altri documenti programmatici**

Gli obiettivi di *trasparenza sostanziale* sono un contenuto obbligatorio del PTPCT e devono essere formulati, assicurandone la stretta connessione, coerentemente con la programmazione strategica e operativa definita e negli strumenti di programmazione, ed in particolare nel DUP - Documento Unico di Programmazione (art. 170 TUEL), nel bilancio annuale (art. 162 e ss. TUEL) e nel PEG - Piano Esecutivo di Gestione (art. 169 TUEL).

La *trasparenza* è la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla Legge n. 190/2012. Pertanto si intendono realizzare i seguenti indirizzi strategici (da concretizzarsi in obiettivi strategici) di *trasparenza sostanziale*:

1. **trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale** alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
2. **libero e illimitato esercizio dell'accesso civico**, come potenziato dal D. Lgs. n. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

## **2. LE PUBBLICAZIONI IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

### **2.1 Le pubblicazioni dei dati sul sito**

Ai fini della piena accessibilità delle informazioni sulla *home page* del sito istituzionale è stata istituita un'apposita sezione denominata "*Amministrazione Trasparente*", strutturata secondo le previsioni dell'allegato "A" al D.Lgs. n. 33/2013 e dell'allegato 1 alla deliberazione ANAC n. 1310 del 28.12.2016. In detta sezione sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti soggetti all'obbligo di pubblicazione.

Ai sensi dei commi 3 e 4 dell'art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013:

3. "*I dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.*
4. *I dirigenti responsabili dell'amministrazione e il responsabile della trasparenza controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal presente decreto*".

Al riguardo nella deliberazione ANAC n. 1310/28.12.2016 si specifica che: "*Caratteristica essenziale della sezione della trasparenza è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati,*



*intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione. In altre parole, in questa sezione del PTPCT non potrà mancare uno schema in cui, per ciascun obbligo, siano espressamente indicati i nominativi dei soggetti e gli uffici responsabili di ognuna delle citate attività. In ragione delle dimensioni dei singoli enti, alcune di tali attività possono essere presumibilmente svolte da un unico soggetto. In enti di piccole dimensioni, ad esempio, può verificarsi che chi detiene il dato sia anche quello che lo elabora e lo trasmette per la pubblicazione o addirittura che lo pubblica direttamente nella sezione “Amministrazione trasparente”. In amministrazioni complesse, quali, a titolo esemplificativo un Ministero con articolazioni periferiche, invece, di norma queste attività sono più facilmente svolte da soggetti diversi. L’individuazione dei responsabili delle varie fasi del flusso informativo è anche funzionale al sistema delle responsabilità previsto dal D. Lgs. n. 33/2013”.*

Poichè la deliberazione ANAC n. 1310/28.12.2016 consente la possibilità di indicare, in luogo del nominativo, il Responsabile in termini di posizione ricoperta nell’organizzazione, purché il nominativo associato alla posizione sia chiaramente individuabile all’interno dell’organigramma dell’ente in questo Comune, data l’esiguità della struttura organizzativa, **il Responsabile della trasmissione coincide con il Responsabile della pubblicazione** e con il Responsabile dell’area/servizio competente.

Detti Responsabili sono individuati nella tabella “**Amministrazione Trasparente - Elenco degli obblighi di pubblicazione**” (allegato 4 al PTPCT).

## **2.2 Gli obblighi specifici**

Nel presente articolo sono evidenziati, se pur in modo schematico e fatto salvo il riferimento alla disciplina legislativa, gli obblighi di pubblicazione di cui alla Legge n. 190/2012, al D. Lgs. n. 33/2013 così come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016, e al D. Lgs. n. 39/2013 con il richiamo alla normativa specifica.

a) **Art. 12 D. Lgs. n. 33/2013** – Pubblicazione dei riferimenti normativi con link alle norme di legge statale pubblicate su “Normattiva”, nonché pubblicazione di direttive, circolari, programmi, istruzioni, misure integrative della prevenzione della corruzione, documenti di programmazione strategico gestionale e atti dell’Organismo di Valutazione (in realtà quest’ultimi atti vanno pubblicati solo nella sotto-sezione “Controlli e rilievi sull’amministrazione”).

b) **Art. 13 D. Lgs. n. 33/2013** – Pubblicazione degli atti relativi agli organi di indirizzo politico e loro competenze, all’articolazione degli uffici con relativo organigramma schematico, nonché elenco dei numeri telefonici e indirizzi e-mail, ivi compreso l’indirizzo di posta certificata.

c) **Art. 14 D. Lgs. n. 33/2013** – Pubblicazione, nei termini e per i periodi di cui al comma 2 dell’art.14, per tutti gli amministratori, dei dati di cui alle lett. da a) ad e) del comma 1 dell’art.14. Per quanto concerne la lett. f) l’obbligo di pubblicazione si applica unicamente ai Comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti.

d) **Art. 15 D. Lgs. n. 33/2013** – Pubblicazione dei dati relativi ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza, conferiti e affidati a soggetti esterni a qualsiasi titolo sia oneroso che gratuito. I compensi sono da pubblicare al lordo degli oneri sociali e fiscali (da non confondere con gli appalti di servizi ai quali è

riservata apposita sotto sezione di primo livello “Bandi di gara e contratti”). La pubblicazione e la comunicazione al DPF ex art. 53, comma 14, D.Lgs. n. 165/2001 è di competenza del Responsabile del servizio che dispone l’incarico, su cui grava anche la responsabilità di verificare che la pubblicazione sia avvenuta prima di procedere alla liquidazione dei compensi, a pena di quanto previsto al comma 3 dell’ art.15.

e) **Artt. 16, 17 e 18 D. Lgs. n. 33/2013** – Pubblicazione del conto annuale del personale con rappresentazione dei dati relativi alla dotazione organica, al personale effettivamente in servizio e ai relativi costi, nonché pubblicazione trimestrale dei tassi di assenza distinti per singoli Servizi. Pubblicazione dei dati relativi al personale a tempo determinato con indicazione delle diverse tipologie di rapporto. Pubblicazione degli incarichi conferiti o autorizzati a dipendenti dell’amministrazione, indicando durata e compenso.

f) **Art. 19 D. Lgs. n. 33/2013** – Pubblicazione dei bandi di reclutamento a qualunque titolo, dei criteri di valutazione della commissione e le tracce delle prove scritte, nonché l’elenco dei bandi in corso.

g) **Art. 20 D. Lgs. n. 33/2013** – Pubblicazione, secondo la disciplina specificata nel Sistema di misurazione e valutazione della Performance, dei dati relativi all’ammontare complessivo dei premi collegati alla performance e quello dei premi effettivamente distribuiti. Pubblicazione dei criteri definiti nel Sistema di misurazione e valutazione della Performance per l’assegnazione del trattamento accessorio e i dati relativi alla sua distribuzione, in forma aggregata.

h) **Art. 21 D. Lgs. n. 33/2013** – Pubblicazione dei riferimenti ai CC.CC.NN.LL. e dei contratti integrativi decentrati.

i) **Art. 22 D. Lgs. n. 33/2013** – Pubblicazione dei dati relativi agli enti vigilati, istituiti, controllati o finanziati dal Comune o società dallo stesso partecipate.

j) **Art. 23 D. Lgs. n. 33/2013** – Pubblicazione degli elenchi dei provvedimenti di cui alle lettere b) e d).

k) **Artt. 26 e 27 D. Lgs. n. 33/2013** – Pubblicazione, ai sensi dell’art.12 della Legge n. 241/90, dei criteri o del regolamento a cui il Comune si attiene per la concessione di sovvenzioni, contributi o comunque vantaggi economici di qualunque genere, ivi comprese eventuali esenzioni dal pagamento di oneri o diritti, con pubblicazione, secondo le indicazioni dell’art. 27, di tutti quei provvedimenti che, sulla base della normativa vigente, sono volti a sostenere un soggetto sia pubblico che privato, accordandogli un vantaggio economico diretto o indiretto mediante l’erogazione di incentivi o agevolazioni che hanno l’effetto di comportare sgravi, risparmi o acquisizione di risorse, ove l’importo del contributo o vantaggio economico sia superiore a mille euro. La pubblicazione è condizione di efficacia dei provvedimenti e quindi deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme oggetto del provvedimento.

l) **Art. 4 bis D. Lgs n. 33/2013 Trasparenza nell’utilizzo delle risorse pubbliche** – questo articolo è stato inserito con l’art. 5 del D. Lgs. n. 97/2016 e riguarda la trasparenza nell'utilizzo delle risorse pubbliche. Il comma 2 di detto articolo prevede che ogni amministrazione pubblici, in una parte chiaramente identificabile della sezione “Amministrazione trasparente”, i dati sui propri pagamenti, permettendone la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai

beneficiari. L'omessa pubblicazione dei dati comporta l'applicazione della sanzione pecuniaria di cui all'art. 47 del D. Lgs. n. 33/2013.

Questo articolo al comma 1, prevede che, al fine di promuovere l'accesso e migliorare la comprensione dei dati sulla spesa delle pubbliche amministrazioni, l'Agenzia per l'Italia digitale (AGID) gestisca, d'intesa con il Ministero dell'economia e delle finanze, il sito internet denominato "Soldi pubblici", tramite il quale è possibile accedere ai dati degli incassi e dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni e consultarli in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, alle amministrazioni che l'hanno effettuata, nonché all'ambito temporale di riferimento.

Si tratta di un portale web, "Soldi pubblici", attualmente esistente (link <http://soldipubblici.gov.it/>), che raccoglie i dati di cassa, di entrata e di uscita, rilevati dal Sistema informativo sulle operazioni degli enti pubblici (SIOPE)<sup>3</sup> e li pubblica dopo averli previamente rielaborati nella forma.

La consultazione di "Soldi pubblici" consente, pertanto, l'accesso "puntuale", quindi la "trasparenza", ai dati sull'utilizzo delle risorse pubbliche, con riferimento alla "natura economica" della spesa e con aggiornamento mensile. Nessuna indicazione, invece, al momento è possibile avere sui beneficiari.

Fermo restando l'esigenza che il legislatore intervenga per chiarire il contenuto effettivo dei dati indicati nella disposizione, l'Autorità ritiene in questa fase necessario fornire alcune prime indicazioni. Ai fini della individuazione della "tipologia di spesa sostenuta", è opportuno, per il momento, che ciascuna Amministrazione si riferisca alle seguenti tipologie di spesa, in quanto afferenti a risorse tecniche e strumentali strettamente connesse al perseguimento della propria attività istituzionale:

#### Uscite correnti

- Acquisto di beni e di servizi
- Trasferimenti correnti
- Interessi passivi
- Altre spese per redditi da capitale
- Altre spese correnti

#### Uscite in conto capitale

- Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
- Contributi agli investimenti
- Altri trasferimenti in conto capitale
- Altre spese in conto capitale
- Acquisizioni di attività finanziarie

Per ciascuna di tali tipologie di spesa, l'Amministrazione individua la natura economica delle spese e pubblica un prospetto con i dati sui propri pagamenti, evidenziando i nominativi dei "beneficiari" e, quale "ambito temporale di riferimento", la data di effettivo pagamento.

In assenza di una specifica indicazione normativa, ad avviso dell'Autorità, la cadenza di pubblicazione è opportuno sia in fase di prima attuazione semestrale e poi almeno trimestrale.

m) **Art. 29 D. Lgs. n. 33/2013 – Art.1 c. 15 L. n. 190/2012** – Pubblicazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche nonché pubblicazione del piano degli indicatori di cui all’art.19 D.Lgs. n. 91/2011. Si richiede alle amministrazioni, di pubblicare e rendere accessibili i dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentirne l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.

n) **Art. 30 D. Lgs. n. 33/2013** – Pubblicazione di informazioni identificative degli immobili posseduti, ed anche di quelli detenuti nonché dei canoni di locazione attivi e passivi e delle informazioni comunque relative agli atti di disposizione di immobili comunali per periodi superiori a un anno, anche a titolo gratuito. E'opportuno che le informazioni sugli immobili siano rese sulla base dei dati catastali.

o) **Art. 31 D. Lgs. n. 33/2013** – Pubblicazione degli atti dell’Organismo di Valutazione (atti conclusivi adottati dagli OdV e l’attestazione dell’assolvimento degli obblighi di trasparenza), procedendo all’indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti. Pubblicazione della relazione dell’Organo di revisione al bilancio di previsione, alle relative variazioni e al conto consuntivo, nonché di tutti i rilievi, ancorché recepiti, della Corte dei conti.

p) **Art. 32 D. Lgs. n. 33/2013** – Pubblicazione degli standard dei servizi pubblici erogati con i relativi costi.

q) **Art. 33 D.Lgs. n. 33/2013** – Pubblicazione dei tempi medi di pagamento mediante “*indicatore di tempestività dei pagamenti*” per tutti gli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture, nonché pubblicazione dell’ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici. Le pubblicazioni, annuali e trimestrali, devono essere effettuate secondo lo schema tipo e le modalità definite con il DPCM 22/09/2014.

r) **Art. 35 D. Lgs. n. 33/2013** – Unitamente al PEG, a cadenza annuale, viene approvato per ogni singolo Servizio, l’elenco dei procedimenti amministrativi secondo uno schema di semplice leggibilità che verrà pubblicato sul sito istituzionale. Lo schema dovrà contenere, anche attraverso appositi link, tutte le informazioni di cui all’art. 35 comma 1 lettere da a) ad m) del D. Lgs. n. 33/2013. La pubblicazione dei procedimenti costituisce obiettivo trasversale e rilevante per ogni Servizio ai fini della valutazione della performance organizzativa.

s) **Artt. 37 e 38 D. Lgs. n. 33/2013 – Art. 1 c. 16 lett. b) e c. 32 L. 190/2012 – art. 29 D. Lgs. n. 50/2016** – Per ogni procedura di ricerca del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi devono essere pubblicati: la struttura proponente, cioè il servizio interessato all’appalto, l’oggetto del bando, l’elenco degli operatori invitati a presentare offerta ove non si proceda con procedura aperta, l’aggiudicatario, l’importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dell’opera, servizio o fornitura, l’importo delle somme liquidate. Entro il 31 gennaio di ogni anno e relativamente all’anno precedente, tali informazioni sono pubblicate in tabelle schematiche riassuntive da trasmettere all’ANAC secondo le istruzioni dalla stessa impartite. Tenuto conto della formulazione molto generale del rinvio agli atti di cui all’art. 29 del D. Lgs. n. 50/2016 l’ANAC ritiene che le Pubbliche Amministrazioni siano tenute a pubblicare nella sezione “Amministrazione trasparente”- sottosezione “Bandi di gara e contratti” gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi

del D. Lgs. n. 50/2016, nonché gli elenchi dei verbali delle commissioni di gara. Gli atti in questione possono essere pubblicati nella predetta sotto-sezione, anche tramite link ad altre parti del sito, in attuazione dell'art. 9 del D. Lgs. n. 33/2013. In relazione all'art. 38 l'obbligo attinente agli atti di programmazione delle opere pubbliche ribadisce quanto già previsto per il programma triennale dei lavori pubblici e gli aggiornamenti annuali sia all'art. 21 del D. Lgs. n. 50/2016 sia nella disciplina generale della trasparenza per i contratti pubblici, contenuta nell'art. 29 del Codice (cui peraltro fa espresso rinvio l'art. 37 del D. Lgs. n. 33/2013), ove si prevede che tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture...devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente...». Ne consegue che, ai fini dell'assolvimento dell'obbligo di cui al co. 2 dell'art. 38, è necessario che le stazioni appaltanti procedano ad inserire, nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto-sezione "Opere pubbliche" del proprio sito istituzionale il collegamento ipertestuale alla sotto-sezione "Bandi di gara e contratti", ove risultano pubblicati i dati in questione.

t) **Artt. 39 e 40 D. Lgs. n. 33/2013** – All'interno della sezione "*Amministrazione Trasparente*" del sito istituzionale, nelle sottosezioni "*Pianificazione e governo del territorio*" e "*Informazioni ambientali*" sono pubblicate, rispettivamente, le informazioni di cui agli artt. 39 e 40 del D. Lgs. n. 33/2013. In particolare, per quanto concerne i procedimenti che comportano premialità edificatoria di cui al comma 2 dell'art. 39 deve essere evidenziato, all'interno della sottosezione di cui all'allegato "A" al decreto legislativo 33/2013, una apposita sezione dedicata alla documentazione relativa a quanto disposto dal citato comma 2, da tenere costantemente aggiornata. Rimangono oggetto di obbligo di pubblicazione i piani territoriali, i piani di coordinamento, i piani paesistici, gli strumenti urbanistici generali ed attuativi e le loro varianti. Non sono più oggetto di pubblicazione obbligatoria gli schemi di provvedimento, le delibere di adozione o approvazione e i relativi allegati tecnici. Gli atti di governo del territorio di cui alla lett. a) del comma 1 dell'art. 39 divengono efficaci, ai sensi del comma 3, solo con l'avvenuta pubblicazione sul sito istituzionale ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013 e del presente PTPCT, ferme restando tutte le altre forme di pubblicità previste da leggi statali e regionali.

u) **Art. 42 D. Lgs. n. 33/2013** – Pubblicazione di tutti gli atti contingibili e urgenti o a carattere straordinario in caso di calamità naturali o di altre emergenze, con le indicazioni di cui alle lettere da a) a c) del comma 1 dell'art. 42. L'obbligo di pubblicazione riguarda solo gli atti rivolti alla generalità dei cittadini o a particolari interventi di emergenza, con esclusione degli atti, anche contingibili e urgenti, che riguardino persone determinate a cui l'atto deve essere personalmente notificato.

v) **Artt. 1/20 D. Lgs. n. 39/2013 - Inconferibilità ed incompatibilità** – I Responsabili dei servizi comunali, sono tenuti a trasmettere al RPCT copia degli atti di conferimento di "incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice" di cui all'art. 1 D.Lgs. n. 39/2013, sia che siano dagli stessi sottoscritti, sia che siano sottoscritti da Amministratori, nonché a provvedere alla pubblicazione sul sito internet comunale dell'atto di conferimento unitamente alla dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità di cui all'art. 20 del citato D. Lgs. n. 39/2013. La dichiarazione di

inconferibilità deve essere presentata all'atto del conferimento dell'incarico (comma 2 art.20), mentre quella di incompatibilità deve essere presentata annualmente (comma 3 art.20).

Per un maggiore approfondimento si rinvia alla deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310.

### **2.3. Attuazione delle informazioni da pubblicarsi in Amministrazione trasparente**

L'Allegato numero 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310, ha integrato, adeguandola alle novità introdotte dal D. Lgs. n. 97/2016, i contenuti della scheda allegata al D. Lgs. n. 33/2013 e, pertanto, le sotto-sezioni della sezione «*Amministrazione trasparente*» del Comune devono essere denominate esattamente come indicato nell'Allegato alla deliberazione ANAC succitata.

Rispetto alla deliberazione n. 1310 sopra citata, la tabella relativa agli obblighi di pubblicazione allegata al PTPCT di questo Comune contiene una ulteriore colonna dove vengono indicati i Responsabili. Essa è pertanto composta dalle seguenti colonne:

- Denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;
- Denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;
- Riferimenti normativi (aggiornati al D. Lgs. n. 97/2016, che impongono la pubblicazione);
- Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;
- Contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);
- Periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni (si ritiene tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro trenta giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti)
- Responsabile della pubblicazione dei dati.

### **2.4. Sistema di monitoraggio degli adempimenti**

Il Responsabile della trasparenza è incaricato del monitoraggio finalizzato a garantire l'effettivo assolvimento degli obblighi di pubblicazione nonché il controllo sulla qualità e sulla tempestività degli adempimenti. A cadenza semestrale secondo selezione causale e almeno una volta l'anno complessivamente, il Responsabile della trasparenza verifica il rispetto degli obblighi, predispone appositi report e/o incontri con i Responsabili di servizio.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal D. Lgs. n. 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di *controllo successivo di regolarità amministrativa* come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del D. Lgs. n. 267/2000.