

# **Comune di Possagno**

*Provincia di Treviso*

## **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018 - 2020**

**Approvato con D.G.C. n. 9 del 31/01/2018**

## 1. PREMESSA

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

La legge 6 novembre 2012, n. 190 con cui sono state approvate le "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" prevede, fra l'altro, la predisposizione di un Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) nonché, a cura delle singole amministrazioni, di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.).

Il P.N.A. è stato approvato dalla C.I.V.I.T., ora A.N.A.C. - Autorità Nazionale Anticorruzione, con deliberazione n. 72/2013. Con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione" l'A.N.A.C. ha inteso fornire indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del P.N.A..

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

Dall'anno 2017 inoltre l'obbligo di redigere il P.T.T.I. (Programma triennale per la trasparenza e l'integrità) è stato sostituito con la previsione di una apposita sezione per gli adempimenti in materia di trasparenza all'interno del P.T.P.C. (si veda il successivo punto 9).

Il Piano Nazionale ha la funzione di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione e fornisce altresì specifiche indicazioni vincolanti per l'elaborazione del P.T.P.C., aggiornato annualmente dall'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile anticorruzione, previo esperimento di una procedura aperta finalizzata ad esaminare e recepire osservazioni dei soggetti esterni ed interni a vario titolo coinvolti o interessati, ivi compresi i consiglieri comunali.

La pianificazione sui due livelli - Piano Nazionale e Piano della singola amministrazione - risponde alla necessità di conciliare l'esigenza di garantire una coerenza complessiva del sistema a livello nazionale e di lasciare autonomia alle singole amministrazioni per l'efficacia e l'efficienza delle soluzioni.

### 1.2 Definizioni

- a) *Corruzione*: uso a fini privati delle funzioni pubbliche attribuite ad un soggetto al fine di ottenere vantaggi privati ovvero inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo;
- b) *P.T.P.C. ( Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione)*: programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi;
- c) *Rischio*: effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichino eventi corruttivi qui intesi:
  - sia come condotte penalmente rilevanti ovvero;
  - comportamenti scorretti in cui le funzioni pubbliche sono usate per favorire interessi privati ovvero;
  - inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno;
- d) *Evento*: il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente;
- e) *Gestione del rischio*: strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi;
- f) *Processo*: insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (*input del processo*) in un prodotto (*output del processo*) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

### **1.3. La predisposizione del Piano anticorruzione**

Il P.T.P.C. costituisce lo strumento attraverso il quale l'amministrazione sistematizza e descrive un "processo finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno corruzione" come sopra definita.

Con questo strumento viene pianificato un programma di attività coerente con i risultati di una fase preliminare di analisi dell'organizzazione comunale, sia sul piano formale che rispetto ai comportamenti concreti, in buona sostanza al funzionamento della struttura in termini di "possibile esposizione" a fenomeni di corruzione.

Il P.T.P.C. è soggetto a revisione entro il 31 gennaio di ogni anno trattandosi di documento programmatico dinamico che pone in atto un processo ciclico, nell'ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi sono sviluppate o modificate a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione.

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

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

- il Responsabile Anticorruzione ha svolto un ruolo propositivo e di coordinamento;
- i Dirigenti/Responsabili dei Servizi della struttura hanno partecipato per le attività dei settori di rispettiva competenza;
- il Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana, ente di cui il comune è associato, ha predisposto l'individuazione della struttura del Piano e di alcuni processi, rimanendo in capo all'ente la definizione di ulteriori processi e la valutazione dei rischi sugli stessi.

L'avviso per l'aggiornamento del piano è stato pubblicato in data 27 dicembre 2017 sul sito internet del Comune unitamente ad un modulo per le osservazioni da inoltrare entro il 19 gennaio 2018, al fine di acquisire eventuali proposte e considerazioni da parte dei soggetti portatori di interessi, quali organizzazioni sindacali, associazioni di consumatori ed utenti, altre associazioni o forme di organizzazioni rappresentative di particolari interessi o, in generale, tutti i soggetti che operano per conto del Comune e/o che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dallo stesso.<sup>1</sup> In data 28 dicembre 2017 il Presidente del Consiglio Comunale di Possagno, con nota prot. 8382, ha invitato i Consiglieri comunali a presentare entro il 19 gennaio 2018, eventuali proposte, integrazioni, osservazioni con riferimento alla necessità di aggiornare P.T.P.C. per il triennio 2018/2020 e non sono pervenute osservazioni. Analogamente ha provveduto il RPC con nota prot. 8380 del 28 dicembre 2017 nei confronti dei responsabili di servizio e dei dipendenti comunali, senza che, entro la data del 19 gennaio 2018, siano pervenute osservazioni e con nota prot. n. 8383 del 29.12.2017, nei confronti delle OO.SS. senza che siano pervenute osservazioni.

### **1.4 Normativa di Riferimento**

- a) Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- b) D.Lgs. 31.12.2012, n. 235 "Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- c) D.Lgs. 14.03.2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012", successivamente modificato dal D.lgs. 25.03.2016, n. 97;

---

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

**Comune di Possagno**  
Piano triennale di prevenzione della corruzione  
**Triennio 2018 – 2020 - Pag. 4**

- d) D.Lgs. 08.04.2013, n. 39 “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”;
- e) D.P.R. 16.04.2013, n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;
- f) Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013.

## 2. SOGGETTI

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

- a) *Responsabile Anticorruzione*, dott. Raffaele Mario Bergamin, Segretario Comunale, nominato con decreto sindacale n. 2 in data 29 marzo 2013: svolge i compiti attribuiti dalla legge dal P.N.A. e dal presente piano, in particolare elabora la proposta di piano triennale e i suoi aggiornamenti e ne verifica l'attuazione e l'idoneità;
- b) *Giunta Comunale*, organo di indirizzo politico-amministrativo: adotta il P.T.P.C. e i successivi aggiornamenti annuali a scorrimento;
- c) *Dirigenti/responsabili dei servizi*: partecipano al processo di gestione del rischio, in particolare per le attività indicate all'articolo 16 del d.lgs. n. 165/2001;
- d) *Responsabile della trasparenza*, dott. Raffaele Mario Bergamin, in qualità di Segretario comunale, ai fini del coordinamento delle azioni e del monitoraggio degli obblighi di pubblicazione e trasparenza di competenza dei responsabili dei servizi;
- e) *Organismo di Valutazione*: svolge i compiti propri connessi alla trasparenza amministrativa, esprime parere sul codice di comportamento adottato dall'amministrazione;
- f) *Ufficio Procedimenti Disciplinari*: provvede ai compiti di propria competenza nei procedimenti disciplinari;
- g) *Dipendenti dell'ente*: partecipano ai processi di gestione dei rischi, osservano le misure contenute nel P.T.P.C., segnalano le situazioni di illecito al proprio responsabile;
- h) *Collaboratori dell'ente*: osservano le misure contenute nel P.T.P.C. e nel codice di comportamento dei dipendenti e segnalano le situazioni di illecito al responsabile di riferimento.

## 2.2 La Struttura Organizzativa del Comune<sup>2</sup>

<i>Id</i>	<i>Servizio</i>	<i>Area o settore di appartenenza</i>	<i>Soggetto responsabile</i>
1	Servizi demografici, segreteria, concessioni cimiteriali, SUAP, cultura, biblioteca, economato, sistema informatico e telefonia, personale, albo associazioni e contributi	Area Amministrativa	Sagrillo Nadia
2	Bilancio, contabilità, tributi, istruzione, attività aggregative e ricreative per giovani e anziani, approvvigionamento beni e servizi per uffici comunali	Area Economico Finanziaria	Fornasier Stella

<sup>2</sup> La struttura organizzativa potrà subire significative variazioni nel corso dell'anno 2017 conseguentemente all'avvio operativo della gestione associata di alcuni servizi già approvata dal Consiglio Comunale.

**Comune di Possagno**  
Piano triennale di prevenzione della corruzione  
**Triennio 2018 – 2020 - Pag. 5**

3	Governo del territorio, edilizia privata, lavori pubblici e manutenzione patrimonio comunale, sicurezza e prevenzione sul lavoro, impiantistica e segnaletica stradale, tutela dell'ambiente e paesaggio	Area Tecnica	Bosa John
4 <sup>3</sup>	Servizi di cui alle funzioni relative all'articolo 14, comma 27, lettere b), c), f), e), del D.L. 78/2010 e successive modificazioni	Ufficio Comune previsto dalla convenzione tra i Comuni di Borso del Grappa, Cavaso del Tomba, Castelcuoco, Crespano del Grappa, Monfumo, Paderno del Grappa, Possagno	Responsabile Ufficio Comune
	Servizi di cui alla funzione relativa all'articolo 14, comma 27, lettera g), del D.L. 78/2010 e successive modificazioni	Ufficio Comune previsto dalla convenzione tra i Comuni di Cavaso del Tomba, Monfumo e Possagno (previsto ingresso Comune di Asolo).	Responsabile Ufficio Comune
	Servizi di cui alla funzione relativa all'articolo 14, comma 27, lettera i), del D.L. 78/2010 e successive modificazioni	Ufficio Comune previsto dalla convenzione tra i Comuni di Asolo, Borso del Grappa, Cavaso del Tomba, Castelcuoco, Crespano del Grappa, Maser, Monfumo, Paderno del Grappa, Possagno	Responsabile Ufficio Comune
5	Segretario comunale - responsabile per la prevenzione della corruzione	Comune	De Vidi Michela (dal 18.12.2017)
6	Commissione di gara / concorso	RUP comunale e centrale unica di committenza - secondo le rispettive competenze previste dal relativo accordo consortile	Come da provvedimento di nomina e accordo consortile per centrale unica di committenza

L'Ente conta attualmente n. 10 dipendenti , oltre al Segretario Comunale e ad una assistente sociale esterna mediante cooperativa.. Son ostati individuati n. 3 responsabili di P.O. Le dimensioni dell'ente non consentono di prevedere forme di rotazione degli incarichi. Vengono poste in essere le attività di cui al regolamento sui controlli interni, quale misura di verifica sulle attività svolte.

### 3. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

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

- A. Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009;

<sup>3</sup> I responsabili dei servizi relativi alle convenzioni disciplinanti le funzioni associate tra Comuni possono essere individuati dalle rispettive Conferenze dei Sindaci o dalle convenzioni medesime. Il R.C.P.C. del Comune di Possagno provvede a consegnare il presente P.T.P.C. ai responsabili degli uffici comuni delle attuali convenzione e di quelle che dovessero essere eventualmente stipulate durante la vigenza del piano.

**Comune di Possagno**  
Piano triennale di prevenzione della corruzione  
**Triennio 2018 – 2020 - Pag. 6**

- B. Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. n. 163 del 2006;
- C. Autorizzazione o concessione.
- D. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

La determinazione A.N.A.C. n. 12 del 28/10/2015, ha evidenziato che occorre andare oltre le suddette aree, definite quali "aree obbligatorie", individuandone ulteriori denominate "Aree generali", quali in particolare "gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni; incarichi e nomine; affari legali e contenzioso". Oltre a tutto ciò l'A.N.A.C. raccomanda inoltre che ciascuna amministrazione includa nel P.T.P.C. ulteriori aree di rischio che rispecchino le specificità funzionali e di contesto, che la stessa autorità definisce "Aree di rischio specifiche". Con riferimento alle specificità funzionali e di contesto occorre precisare che sin dall'elaborazione iniziale del presente piano si è ritenuto di effettuare un'analisi dei processi e dei rischi strettamente pertinenti al contesto storico, organizzativo, strutturale e istituzionale del Comune. Restano pertanto residuali i processi afferenti all'"Area di rischio specifico", in quanto gran parte delle specificità sono incluse nell'"Area generale" e nelle "Aree obbligatorie".

A fronte della suddetta determinazione A.N.A.C. il piano è stato integrato con le seguenti aree:

- E. Area generale;
- F. Area di rischio specifico.

A seguito della delibera A.N.A.C. n. 831 del 3 agosto 2016, avente ad oggetto "Determinazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016", il presente piano viene integrato con una nuova area denominata "G. Governo del territorio". Si precisa che parte dei processi e dei rischi individuati in via esemplificativa nella sezione speciale VI del P.N.A. 2016 erano già stati oggetto di analisi nei precedenti P.T.P.C. di questo Comune per gli anni 2014/2016 - 2015/2017 e 2016/2018. Tali processi erano stati inclusi nell'area "C" del P.T.P.C. dalla quale sono ora estrapolati ed inclusi nell'area "G. Governo del Territorio" assieme ad alcuni nuovi processi ritenuti rilevanti in base alle dimensioni e al contesto dell'ente e nel quadro della legislazione regionale di riferimento.

Oggetto del presente P.T.P.C. è l'analisi delle citate aree nel contesto dell'ente.

L'allegato 2 del P.N.A. 2013 prevede l'articolazione delle "Aree obbligatorie" in sotto aree, e più precisamente:

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

- 1. Reclutamento
- 2. Progressioni di carriera
- 3. Conferimento di incarichi di collaborazione

**B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture**

- 1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
- 2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
- 3. Requisiti di qualificazione
- 4. Requisiti di aggiudicazione
- 5. Valutazione delle offerte
- 6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
- 7. Procedure negoziate
- 8. Affidamenti diretti
- 9. Revoca del bando
- 10. Redazione del cronoprogramma

11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an*
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an*
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* e nel contenuto

D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an*
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an*
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* e nel contenuto

Per le aree E), F), e G) non si è ritenuta necessaria una articolazione in sotto aree .

#### **4. LA MAPPATURA DEI PROCESSI**

Una volta determinate come sopra le aree e relative sub-aree di attività a rischio corruzione, sono ora individuati 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: <sup>4</sup> "*Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica. La mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase. Essa consente l'elaborazione del catalogo dei processi.*"

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

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*".<sup>5</sup>

---

<sup>4</sup> Allegati PNA 2013 pagina 24.

<sup>5</sup> Allegati PNA 2013 pagina 28.

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

Premesso quanto sopra, si rinvia alla [Tavola allegato 1](#) “*Catalogo dei processi*”, aggiornata, sulla base di quanto indicato al precedente punto 3.

## **5. GESTIONE DEL RISCHIO**

### **5.1 Principi per la gestione del rischio**

Il processo di gestione del rischio definito nel presente piano recepisce le indicazioni metodologiche e le disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione 2013, desunti dai principi e dalle linee guida UNI ISO 31000:2010.

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

### **5.2 Identificazione del rischio**

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

L’attività di identificazione è stata effettuata mediante:

- *indicazioni tratte dal P.N.A. 2013, con particolare riferimento alla lista esemplificativa dei rischi di cui all’Allegato 3;*
- *consultazione e confronto con i Dirigenti/Responsabili di servizio competenti;*
- *ricerca di eventuali precedenti giudiziari (penali o di responsabilità amministrativa) e disciplinari che hanno interessato l’amministrazione negli ultimi 5 anni;*

L’indagine si è conclusa con l’elaborazione della [Tavola allegato 2](#) “*Registro dei rischi*”, aggiornata rispetto al primo P.T.P.C. - in particolar modo attraverso la consultazione ed il confronto con i responsabili dei servizi - con l’identificazione dei nuovi rischi afferenti ai processi di cui alle aree E), F) e G) inserite aderendo ai suggerimenti proposti dall’A.N.A.C. con l’aggiornamento al P.N.A. 2015 e con il P.N.A. 2016.

### **5.3 La valutazione del rischio**

Ai fini della valutazione del rischio, il P.N.A. 2013 prevede che l’analisi del rischio sia costituita dalla valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Sotto questo profilo la valutazione effettuata al momento della predisposizione del P.T.P.C. 2014-2016, assieme a quella effettuata nel P.T.P.C. 2016/2018, con esclusione delle valutazioni afferenti ai nuovi processi inseriti, può essere validamente considerata anche in sede di aggiornamento del piano non essendo intervenuti fattori suscettibili di rappresentare una diversa valutazione del rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico per la definizione del quale si rinvia alla Tabella Allegato 5 del P.N.A. 2013 con le [precisazioni](#) fornite dal dipartimento della funzione pubblica e che in sintesi prevede che:

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

- *Discrezionalità*
- *Rilevanza esterna*
- *Complessità*
- *Valore economico*



**Comune di Possagno**  
Piano triennale di prevenzione della corruzione  
**Triennio 2018 – 2020 - Pag. 9**

- *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. 2013. Al fine di assicurare omogeneità di criteri, il Dipartimento ha stabilito che:

- il valore della "**Probabilità**" va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "**Indici di valutazione della probabilità**";
- il valore dell'"**Impatto**" va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "**Indici di valutazione dell'impatto**";
- Il **livello di rischio** che è determinato dal prodotto delle due medie potrà essere nel suo valore massimo = 25.

## 6. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

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

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

**Comune di Possagno**  
Piano triennale di prevenzione della corruzione  
*Triennio 2018 – 2020 - Pag. 10*

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

Le misure obbligatorie sono riassunte nelle schede allegate al P.N.A. 2013 alle quali si rinvia per i riferimenti normativi e descrittivi e che sono sintetizzate nella seguente tabella:

<i>Id</i>	<i>Misura obbligatoria</i>	<i>Tavola allegata PNA</i>
1	Adempimenti relativi alla trasparenza	3
2	Codici di comportamento	4
3	Rotazione del personale	5
4	Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi	6
5	Conferimento e autorizzazione incarichi	7
6	Inconferibilità di incarichi dirigenziali	8
7	Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali	9
8	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro ( <i>pantouflage – revolving doors</i> )	10
9	Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici	11
10	Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti ( <i>Whistleblowing</i> )	12
11	Formazione del personale	13
12	Patti di integrità	14
13	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	15
14	Monitoraggio termini procedurali	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 citate misure hanno carattere trasversale (*es. trasparenza, formazione, monitoraggio dei termini procedurali*) in quanto sono applicabili alla struttura organizzativa dell'Ente nel suo insieme.

Per misure ulteriori si intendono eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. Giova peraltro ricordare che le stesse diventano obbligatorie una volta inserite nel P.T.P.C. L'adozione di queste misure è valutata anche in base all'impatto organizzativo e finanziario connesso alla loro implementazione.

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

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

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

## **7. IL MONITORAGGIO**

La gestione del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto e a seguito delle azioni di risposta, ossia della misure di prevenzione introdotte.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

**Comune di Possagno**  
Piano triennale di prevenzione della corruzione  
*Triennio 2018 – 2020 - Pag. 11*

La relazione annuale al P.T.P.C. fornisce una sintesi degli elementi per la revisione e l'aggiornamento del piano.

Il monitoraggio e la verifica sul rispetto del P.T.P.C. deve essere sempre considerata nei controlli a campione di cui all'articolo 4, comma 2 del regolamento comunale dei controlli interni approvato con D.C.C. n. 2 del 21/01/2013. Il regolamento comunale sui controlli interni, prevede che le verifiche sul controllo successivo abbiano una cadenza semestrale.

Per i processi in cui la valutazione del rischio sia classificata "rilevante", "elevato" o "critico" il monitoraggio avverrà con cadenza quadrimestrale attraverso una apposita dichiarazione da parte dei soggetti indicati quali referenti per il processo di gestione del rischio, in ordine alle misure intraprese. Detti soggetti dovranno dichiarare in ogni caso l'assenza nel periodo considerato di processi di propria competenza classificati con rischio "rilevante" o superiore.

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

I soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio devono comunicare tempestivamente al R.P.C. ogni informazione attinente all'emergere di situazioni che possano verosimilmente comportare una diversa valutazione dei rischi (probabilità, impatto). Detti soggetti devono comunicare altresì il mancato rispetto dei tempi previsti dai procedimenti e qualsiasi altra anomalia accertata in ordine alla mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate qualora non dovessero rientrare nelle propria competenza.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, il responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno (o altra scadenza indicata da A.N.A.C.) redige una relazione, anche secondo lo schema eventualmente predisposto dall'Autorità Nazionale Anticorruzione e la trasmette alla Giunta comunale.

La predetta relazione, una volta approvata, dovrà essere consultabile nel sito web istituzionale del Comune. Il R.C.P.C. può corredare la relazione, con specifiche note integrative.

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

#### **FORMAZIONE**

La formazione in materia di prevenzione della corruzione deve essere strutturata su due livelli.

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti;
- livello specifico rivolto al responsabile della prevenzione e ai responsabili di posizione organizzativa individuati quali referenti dei processi di gestione del rischio.

I fabbisogni formativi sono individuati dal responsabile della prevenzione e dovranno prevedere incontri formativi di carattere generale estesi a tutto il personale e incontri specifici e mirati a seconda delle aree di rischio.

#### **ARBITRATO**

L'Ente esclude nei propri contratti, capitolati speciali d'appalto, bandi o lettere di invito, la possibilità di ricorrere all'arbitrato (art. 241, comma 1, D.Lgs. n. 163/2006)

#### **ADOZIONE DI MISURE PER LA TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI**

Nel corso del 2016 è stata approvata una procedura per l'adozione di misure specifiche per il dipendente che segnala illeciti (whistleblower). Nell'anno 2017 è stata approvata e pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale del 15.12.2017 la legge recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni idi

reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" (L. 179/2017). L'Autorità Nazionale anticorruzione con avviso del 15.12.2017 ha comunicato che sta lavorando per predisporre apposite linee guida per la gestione delle segnalazioni istituire un apposito ufficio. Sarà cura dell'ente provvedere al recepimento dei relativi adempimenti.

#### **COERENZA DEL PTPC CON IL PIANO DELLE PERFORMANCE E COPN IL DUP**

Il RPC cura che gli strumenti di programmazione DUP e Piano delle Performance siano coerenti con il PTPC.

#### **PROCESSI DI PRIVATIZZAZIONE ED ESTERNALIZZAZIONE DI FUNZIONI, ATTIVITA' STRUMENTALI E SERVIZI PUBBLICI**

In data 30 settembre 2017 l'Ente ha provveduto alla revisione straordinaria delle partecipazioni. Si provvederà ai successivi adempimenti ordinari.

#### **ACCESSO CIVICO ED ACCESSO GENERALIZZATO**

A seguito della approvazione del relativo Regolamento, si provvederà alla tenuta del registro e alla verifica degli adempimenti.

### **8. LE RESPONSABILITA'**

Il sistema normativo individuato al precedente paragrafo 1.4 delinea in modo puntuale le responsabilità di ciascun soggetto chiamato ad intervenire nel processo di prevenzione alla corruzione. 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 Dirigenti/Responsabili di Servizio**

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

#### **8.3 Dipendenti**

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

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

#### **9.1 - Premessa**

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

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

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

A seguito dell'entrata in vigore dell'accesso civico ai sensi dell'art. 5 co. 2 del D.Lgs. 33/2013 l'Ente si è dotato di regolamento sull'accesso.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Il sito web è il mezzo principale di comunicazione attraverso il quale viene garantita un'informazione trasparente e completa sull'attività dell'amministrazione comunale, sul suo operato e sui servizi offerti, nonché viene promossa la partecipazione dei cittadini, imprese ed enti. In conformità a quanto stabilito dalle norme, sul sito web dell'ente viene riportata una apposita sezione denominata "*Amministrazione Trasparente*", al cui interno sono pubblicati dati, le informazioni e i documenti dell'ente, elencati in modo completo nell'allegato 1 della deliberazione CIVIT n. 50/2013.

### **9.6 - I soggetti responsabili per la pubblicazione dei dati**

I responsabili dei servizi, ciascuno per la parte di propria competenza, individuano i dati, le informazioni, gli atti che devono essere pubblicati sul sito e li trasmettono all'addetto incaricato dell'accessibilità informatica del sito web dell'ente per la pubblicazione, qualora il sistema non ne preveda l'inserimento diretto da parte dei responsabili del procedimento. Per i dati relativi agli organi di indirizzo politico-amministrativo la responsabilità della pubblicazione è degli uffici di staff/uffici di segreteria, che dovranno raccogliere le informazioni necessarie direttamente dalle figure individuate dalla normativa.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

---