

**COMUNE DI QUINTO DI TREVISO  
PROVINCIA DI TREVISO**

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA  
2017 - 2018 - 2019**

**SEZIONE PRIMA**

**LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

## **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 primo P.N.A. è stato approvato dalla C.I.V.I.T., ora A.N.AC. - Autorità nazionale anticorruzione, con deliberazione n.72/2013 ed è stato da ultimo aggiornato dall'ANAC con delibera n. 831 del 3 agosto 2016.

Il Piano Nazionale ha la funzione di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione e fornisce altresì specifiche indicazioni vincolanti per l'elaborazione del P.T.P.C., che sarà adottato dall'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile anticorruzione.

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

### **1.2. 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.

Il Gruppo di Stati contro la Corruzione (GRECO) è stato istituito nel 1999 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 riforme legislative, istituzionali e pratiche necessarie.

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 190/2012, sono sopravvenuti altri ed importanti interventi normativi, regolamentari, di attuazione e interpretativi. In particolare:

- con decreto legislativo 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 decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, sono state approvate le "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";
- con il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 è stato approvato il Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici;

**Comune di Quinto di Treviso**  
Piano triennale di prevenzione della corruzione  
*Triennio 2017 – 2019 - Pag. 4*

- con la deliberazione n.72/2013, la CIVIT, nella qualità di Autorità Nazionale Anticorruzione, ha approvato il 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 per la Pubblica Amministrazione e Semplificazione.
- con delibera n. 831 del 3 agosto 2016, l'ANAC ha approvato Il piano Nazionale Anticorruzione 2016. Nel corso del 2016 sono state introdotte delle novità normative, in particolare, il decreto legislativo 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 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*» (di seguito d.lgs. 97/2016) e il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 sul Codice dei contratti pubblici. Le principali novità del d.lgs. 97/2016 in materia di trasparenza riguardano il definitivo chiarimento sulla natura, sui contenuti del PNA e, in materia di Trasparenza, la definitiva delimitazione dell'ambito soggettivo di applicazione della disciplina, la revisione degli obblighi di pubblicazione nei siti delle pubbliche amministrazioni unitamente al nuovo diritto di accesso civico generalizzato ad atti, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria. La nuova disciplina tende a rafforzare il ruolo dei Responsabili della prevenzione della corruzione (RPC) quali soggetti titolari del potere di predisposizione e di proposta del PTPC all'organo di indirizzo. Infatti il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 prevede espressamente l'unificazione in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in ossequio a quanto disposto dal decreto legislativo 97/2016 per rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività. È, inoltre, previsto un maggiore coinvolgimento degli organi di indirizzo nella formazione e attuazione dei Piani così come di quello degli organismi indipendenti di valutazione (OIV). 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. La nuova disciplina persegue, inoltre, l'obiettivo di semplificare le attività delle amministrazioni nella materia, ad esempio unificando in un solo strumento il PTPC e 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.

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

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento dalla legge 190/2012 ha un'accezione molto ampia. La definizione di corruzione, cui si riferisce la legge 190/2012, è comprensiva di tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte d'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 (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) 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 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, qualora 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**

- 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).

#### **1.5. 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.

La prima edizione del piano triennale di prevenzione della corruzione relativamente al triennio 2014-2016 è stata approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 10 in data 30/05/2014, unitamente al programma triennale per la trasparenza e l'integrità. Successivamente il piano è stato aggiornato con deliberazione della Giunta comunale n. 6 in data 29/01/2015 e con deliberazione della Giunta comunale n. 5 in data 28/01/2016.

Con determinazione n. 12 in data 28 ottobre 2015 l'Autorità ha approvato l'aggiornamento per il 2016, del Piano nazionale anticorruzione.

L'Autorità ha provveduto ad aggiornare il PNA del 2013 per tre fondamentali ragioni:

1. in primo luogo, l'aggiornamento è stato imposto dalle novelle normative intervenute successivamente all'approvazione del PNA; in particolare, il riferimento è al decreto legge 24 giugno 2014, n. 90 (convertito dalla legge 11 agosto 2014, n. 114) il cui articolo 19 comma 2 ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica;
2. la determinazione n. 12/2015 è pure conseguente ai risultati dell'analisi del campione di 1911 piani anticorruzione 2015-2017 svolta dall'Autorità; secondo ANAC "*la qualità dei PTPC è generalmente insoddisfacente*";
3. infine, l'aggiornamento del PNA si è reso necessario per consentire all'Autorità di fornire risposte unitarie alle richieste di chiarimenti inoltrate dai professionisti delle pubbliche amministrazioni, nello specifico i responsabili anticorruzione.

**Comune di Quinto di Treviso**  
Piano triennale di prevenzione della corruzione  
*Triennio 2017 – 2019 - Pag. 6*

Il 3 agosto l'ANAC ha approvato il nuovo *Piano nazionale anticorruzione 2016* con la deliberazione numero 831.

L'articolo 41, comma 1 lettera b), del decreto legislativo 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 deliberazione 831/2016, ha un'impostazione assai diversa rispetto al piano del 2013. Infatti, l'Autorità ha deciso di svolgere solo “*approfondimenti su temi specifici senza soffermarsi su tutti quelli già trattati in precedenza*”.

Pertanto:

1. 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;
2. in ogni caso, quanto indicato dall'ANAC nell'Aggiornamento 2015 al PNA 2013, sia per la parte generale che per quella speciale, è da intendersi integrativo anche del PNA 2016.

Ciò premesso, il PNA 2016 approfondisce:

1. l'ambito soggettivo d'applicazione della disciplina anticorruzione;
2. la misura della rotazione, che nel PNA 2016 trova una più compiuta disciplina;
3. la tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. *whistleblower*) su cui l'Autorità ha adottato apposite *Linee guida* ed alle quali il PNA rinvia;
4. la trasparenza, oggetto di innovazioni apportate dal decreto 97/2016, per la quale vengono forniti nuovi indirizzi interpretativi, salvo il rinvio a successive *Linee guida*;
5. i 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.

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*”.

Pertanto, riguardo alla “*gestione del rischio*” di corruzione, che rappresenta il contenuto principale del PNA e dei piani anticorruzione locali, l'Autorità ha preferito confermare l'impianto fissato nel 2013.

La gestione del rischio si sviluppa nelle fasi seguenti:

1. 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;
2. 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);
3. 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);
4. 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.

**Comune di Quinto di Treviso**  
Piano triennale di prevenzione della corruzione  
*Triennio 2017 – 2019 - Pag. 7*

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”*.

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.

Prima dell'approvazione è stato pubblicato un avviso pubblico, protocollo numero 22086 del 19 dicembre 2016, con il quale, al fine di assicurare il coinvolgimento dei soggetti portatori di interessi, sono stati invitate tutte le associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, le organizzazioni di categoria e organizzazioni sindacali operanti sul territorio del Comune, a far pervenire entro il giorno 5 gennaio 2016 proposte e suggerimenti per l'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019 e del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2017-2019 (che da quest'anno confluisce nel PTCP).

Non è tuttavia pervenuta alcuna osservazione.

Il PNA 2016 raccomanda di *“curare la partecipazione degli stakeholder nella elaborazione e nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione”*.

Ciò deve avvenire anche *“attraverso comunicati mirati, in una logica di sensibilizzazione dei cittadini alla cultura della legalità”*.

Il PNA 2013 (pag. 27 e seguenti) prevede che il PTCP rechi le informazioni seguenti:

1. data e documento di approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo;
2. individuazione degli attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione;
3. individuazione degli attori esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione;
4. indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano.

Il piano viene approvato dalla Giunta comunale, adottando la più ampia partecipazione al fine di garantire la miglior condivisione delle misure anticorruzione e nell'ottica di un non aggravio dei procedimenti e dell'attività amministrativa.

La proposta di Piano è stata trasmessa, prima dell'approvazione, ai Responsabili dei Settori della struttura che hanno partecipato per le attività dei settori di rispettiva competenza. L'aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla determinazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 12 del 28.10.2015, infatti, invita a porre particolare attenzione *“ad assicurare un pieno coinvolgimento e la partecipazione dei titolari degli uffici di diretta collaborazione e dei titolari di incarichi amministrativi di vertice, qualora a questi ultimi, in particolare, non sia stato affidato il ruolo di RPC. Queste 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, rivestono un ruolo chiave per il successo delle politiche di prevenzione della corruzione. Il PTCP deve essere elaborato con la piena collaborazione e l'attiva partecipazione di tali figure, da garantire in termini di contributo conoscitivo al PTCP e di diretta responsabilità per gli atti compiuti a supporto dell'opera degli organi di indirizzo”*.

**Attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano, nonché canali e strumenti di partecipazione**

Il Piano 2017 – 2019 è un aggiornamento del Piano 2016 – 2018, che a sua volta era un aggiornamento del Piano 2015 – 2017, che a sua volta era un aggiornamento del Piano 2014 - 2016 alla cui stesura avevano partecipato, oltre al Segretario comunale, Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile della trasparenza, i Responsabili di Settore, titolari di posizione organizzativa.

### **Individuazione degli attori esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione**

A seguito della pubblicazione dell'avviso 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 2017 – 2019 sarà pubblicato sul sito istituzionale, link dalla homepage “*amministrazione trasparente*” nella sotto sezione “*altri contenuti*”.

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. L'adempimento è assolto con la sola pubblicazione del PTPC sul sito istituzionale, in “*Amministrazione trasparente*”, “*Altri contenuti*”, “*Corruzione*”.

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. Si è quindi provveduto ad esaminare la più recente relazione del ministero dell'interno al Parlamento – attività e risultati conseguiti dalla Dia – 2° Semestre 2015 (le relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno, sono pubblicate sul sito della Camera dei Deputati. La “Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata” trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 14 gennaio 2016, è disponibile alla pagina web: <http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&>), da cui risulta che, con riguardo in particolare alla criminalità organizzata calabrese, si assiste ad un progressivo radicamento della stessa in Veneto in cui gli interessi delle diverse cosche si consolidano ed in cui è possibile attingere a figure professionali altamente qualificate, in grado di creare artifici contabili e finanziari per eludere i controlli e per riciclare capitali illeciti in attività commerciali ad alta redditività.

Appaiono esposti alle interferenze delle cosche i piani di lottizzazione, le opere di riqualificazione e quelle di rilancio delle zone industriali dismesse, la raccolta dei rifiuti e gli investimenti nelle fonti energetiche alternative.

Gli insediamenti più significativi sono stati registrati in provincia di Verona e Vicenza: per quanto riguarda il riciclaggio di denaro si evidenzia che l'operazione “Gambling” ha portato all'arresto di due avvocati di cui uno padovano

Per quanto riguarda il numero di persone denunciate ed arrestate per corruzione in Veneto, nel 2015 ammontano a 41, in flessione rispetto agli anni precedenti; per il reato di concussione n. 12 persone in flessione rispetto al 2014.

**Comune di Quinto di Treviso**  
Piano triennale di prevenzione della corruzione  
*Triennio 2017 – 2019 - Pag. 9*

Si è inoltre esaminata la relazione sull'attività delle forze di polizia anno 2014 (trasmessa al Presidente della Camera dei deputati a febbraio 2016).

Nella relazione emerge nel Veneto l'operatività di gruppi di nazionalità Nigeriana dedite allo spaccio di sostanze stupefacenti, favoreggiamento dell'emigrazione clandestina e la tratta di esseri umani.

Nel corso del 2016, poi le notizie di stampa hanno evidenziato un sistema di corruzione diffuso e pervasivo, sebbene legato alla specificità dell'ente interessato, che hanno portato all'arresto di un Sindaco di un comune della provincia di Padova.

Per quanto concerne la provincia di Treviso anch'essa risulta interessata dalla presenza di elementi riconducibili alle organizzazioni criminali di tipo mafioso, come documentato dalle indagini condotte dalle Forze di polizia che hanno interessato, in parte, Treviso. Le principali operazioni delle forze di polizia possono essere consultate alla pagina 643 e 644 della relazione sopra citata.

In conclusione anche il Veneto e la provincia di Treviso risultano toccate da episodi di corruzione oltre che da altre attività delittuose, sebbene nello specifico, per quanto concerne il territorio dell'Ente, non si segnalano particolari avvenimenti criminosi, particolarmente collegati alla criminalità organizzata ed alla corruzione.

## **Il Contesto interno**

La struttura organizzativa del Comune è articolata in Settori, come previsto dal vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e dalla deliberazione di Giunta comunale n. 161 in data 28 dicembre 2016.

L'organizzazione interna del Comune risente della progressiva diminuzione delle unità di personale ed anche del suo invecchiamento, che segue ad una politica, risalente agli anni in cui non vi erano limitazioni di spesa, molto attenta e rigorosa, confermata negli anni, di contenimento delle spese di personale, che, per il comune, determina attualmente una oggettiva difficoltà, soprattutto a gestire l'enorme massa di nuovi adempimenti diffusi in ogni attività del Comune e l'estrema burocratizzazione di tutte le procedure, un tempo molto più snelle. Basti pensare che negli enti locali, la media dei dipendenti, a tempo indeterminato, ogni mille abitanti a livello nazionale è di 6,89, per il Veneto è di 5,65, per il comune di Quinto di Treviso è di 4,16.

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.

**Comune di Quinto di Treviso**  
Piano triennale di prevenzione della corruzione  
Triennio 2017 – 2019 - Pag. 10

**La Struttura Organizzativa del Comune**

<b>SETTORE</b>	<b>SERVIZIO</b>	<b>UFFICIO</b>	<b>RESPONSABILE</b> <i>pro-tempore</i>
<b>SETTORE I</b> AFFARI GENERALI, TRIBUTI E PERSONALE	Affari Generali e Legali		Patrizia Piovan
	Protocollo –URP e Notifiche		Patrizia Piovan
	Tributi		Patrizia Piovan
	Polizia Mortuaria		Patrizia Piovan
	Personale		Patrizia Piovan
<b>SETTORE II</b> ECONOMICO - FINANZIARIO E SOCIALE	Ragioneria		Antonietta Bovo
	Economato		Antonietta Bovo
	C.E.D.		Antonietta Bovo
	Servizi Sociali		Antonietta Bovo
<b>SETTORE III</b> GESTIONE DEL TERRITORIO	Urbanistica		Andrea Sancassani
	Sportello Unico per l'Edilizia		Andrea Sancassani
	Ambiente		Andrea Sancassani
	Servizio Protezione civile		Andrea Sancassani
	Lavori Pubblici		Andrea Sancassani
	Servizio Gestione e Manutenzione Patrimonio		Andrea Sancassani
	Servizio Sicurezza sul Lavoro		Andrea Sancassani
<b>SETTORE IV</b> SERVIZI AL CITTADINO	Demografico	Anagrafe	Lucio Biondo
		Elettorale	Lucio Biondo
		Stato Civile	Lucio Biondo
		Leva	Lucio Biondo
		Statistica	Lucio Biondo
	Istruzione		Lucio Biondo
	Cultura e Biblioteca		Lucio Biondo
	Sport e Attività Culturali		Lucio Biondo
	SUAP		Lucio Biondo
	<b>SETTORE V</b> POLIZIA LOCALE	Polizia Locale	

## **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. 31.12.2012, 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 legge n. 190 del 2012*”;
- 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) Decreto legislativo 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:

- a) *Responsabile Anticorruzione*, dott. Giampietro Cescon, nominato con deliberazione di Consiglio comunale n. 3 in data 05/03/2013: 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) *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. Giampietro Cescon, ai sensi del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini del coordinamento tra il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) e il Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità (P.T.T.I.);
- e) *Organismo di Valutazione*: svolge i compiti propri connessi alla trasparenza amministrativa, esprime parere sul Codice di comportamento adottato dall’amministrazione; sono chiamati, come da direttive del P.N.A. 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;
- 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.

### **3. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO**

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

- a) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. n. 163 del 2006;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) autorizzazione o concessione.

Oggetto del presente P.T.C.P. è l'analisi delle citate aree nel contesto dell'ente. Le stesse costituiscono, in fase di prima applicazione, il contenuto minimale del piano. *Ulteriori aree di rischio saranno prese in considerazione in sede di elaborazione dell'aggiornamento del P.T.C.P.*

L'allegato 2 del P.N.A. (2013) prevede peraltro l'articolazione delle citate aree in sotto aree, e più precisamente:

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

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

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

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

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

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

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

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale

5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

L'Anac con determinazione n. 20 in data 28 ottobre 2015 "Aggiornamento 2015 al PNA" ha precisato che vi sono attività svolte in gran parte delle amministrazioni ed enti, a prescindere dalla tipologia e dal comparto, sono riconducibili ad aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi, le quali insieme con quelle fin qui definite obbligatorie, sono denominate d'ora in poi generali:

E) Area: gestione delle entrate, spese e patrimonio

1. Accertamenti
2. Riscossioni
3. Impegni di spesa
4. Liquidazioni
5. Pagamenti
6. Alienazioni
7. Concessioni e locazioni

F) Area: controlli, verifiche, ispezioni e patrimonio

1. Controlli
2. Sanzioni

G) Area: incarichi e nomine;

1. Incarichi
2. Nomine

H) Area: affari legali e contenzioso.

1. Risarcimenti
2. Transazioni

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

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

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

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

Pertanto, se è vero che il P.N.A. (2013) approvato "*.....fornisce specifiche indicazioni vincolanti per l'elaborazione del P.T.P.C.*" il criterio con cui sono stati individuati i processi non ha potuto che essere

*sperimentale*, basato sull'esperienza concreta dei componenti il gruppo di lavoro, gruppo che ha operato tenendo conto delle esemplificazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Premesso quanto sopra, si rinvia alla Tavola allegato 1 "*Catalogo dei processi*".

## **5. GESTIONE DEL RISCHIO**

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

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

La predette indicazioni di metodo non sono riportate potendosi rinviare alla Tabella Allegato 6 del P.N.A. approvato da A.N.AC. - Autorità nazionale anticorruzione, con deliberazione n.72/2013.

### **5.2 Identificazione del rischio**

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

L'attività di identificazione è stata effettuata mediante:

- *indicazioni tratte dal P.N.A., con particolare riferimento alla lista esemplificativa dei rischi di cui all'Allegato 3;*
- *consultazione e confronto con i 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*".

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

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

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

**Comune di Quinto di Treviso**  
Piano triennale di prevenzione della corruzione  
Triennio 2017 – 2019 - Pag. 15

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

D. La ponderazione del rischio consiste nel considerare lo stesso alla luce dell'analisi effettuata e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento. Al fine di rendere subito evidente le fattispecie oggetto di trattamento si è ritenuto opportuno graduare convenzionalmente come segue i livelli di rischio emersi per ciascun processo:

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

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

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

## 6. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

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

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

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

Le misure obbligatorie sono riassunte nelle schede allegata al P.N.A. (2013) - (vedi anche al successivo punto 9) alle quali si rinvia per i riferimenti normativi e descrittivi e che sono sintetizzate nella seguente tabella:

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

**Comune di Quinto di Treviso**  
Piano triennale di prevenzione della corruzione  
*Triennio 2017 – 2019 - Pag. 16*

7	Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali	9
8	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro ( <i>pantouflage – revolving doors</i> )	10
9	Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici	11
10	Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (Whistleblowing)	12
11	Formazione del personale	13
12	Patti di integrità	14
13	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	15
14	Monitoraggio termini procedurali	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.

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

L'indicazione delle misure di trattamento dei rischi sono indicate nella Tavola Allegato 3 "**Misure preventive**" allegata al presente piano.

In particolare, in ordine alle misure relative alla trasparenza, si rinvia al "**Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**" (P.T.T.I.) allegato 4 e parte integrante del presente documento.

Nello schema di relazione dei responsabili della prevenzione della corruzione predisposta dall'ANAC anche per il 2016-2017, al punto 2, si chiedeva di indicare se sono stati fatti effettuati controlli sulla gestione delle misure di trattamento dei rischi della corruzione.

A tal fine si rende opportuno al fine di rendere sistematici e istituzionalizzati tali controlli collegare l'adempimento dei controlli interni, di cui al D.Lgs. 174/2012 e al Regolamento dei controlli interni del Comune di Quinto di Treviso approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 3 del 5 marzo 2013, con le misure preventive del rischio della corruzione.

In pratica nella famiglia dei controlli, di cui alla metodologia dei controlli interni, approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 115 in data 11 settembre 2013, nella categoria "legalità" si dovrà ricomprendere anche le "**Misure preventive**" di cui alla Tavola Allegato 3 del **Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**" (P.T.T.I.) e le **Misure obbligatorie** nelle schede allegata al P.N.A. (2013).

L'attività svolta dal Responsabile della prevenzione quindi si integra con il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile normato con il "Regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni" vigente, divenendo anche strumento di monitoraggio, ai sensi del paragrafo successivo.

## **7. IL MONITORAGGIO**

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

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

Essa è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio. Spetta in particolare ai Responsabili di Servizio informare il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi previsti dai procedimenti e di qualsiasi altra anomalia accertata in ordine alla mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo

al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate qualora non dovessero rientrare 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 redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione.

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

## **8. LE RESPONSABILITA'**

Il sistema normativo individuato al precedente paragrafo 1.7 delinea in modo puntuale le responsabilità di ciascun soggetto chiamato ad intervenire nel processo di prevenzione alla corruzione. Rinviano 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, legge 190/2012;
- b) *Responsabilità dirigenziale*: ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici;

Più in particolare sono individuati quali **referenti per la prevenzione** per l'area di rispettiva competenza i responsabili di settore ai quali spetta:-

•l'attività informativa nei confronti del responsabile della prevenzione e dell'autorità giudiziaria (art.16 D.Lgs n.165/2001; art. 20 DPR n.3/1957; art.1 comma 3, L. n.20/1994; art. 331 c.p.p.);

•costante monitoraggio sull'attività svolta dagli uffici di rispettiva competenza, disponendo con provvedimento motivato, d'intesa con il responsabile della prevenzione, la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (tenuto conto dei limiti fissati al successivo paragrafo 9.1); inoltre ai sensi dell'art.16, comma 1, lettera l) quater, del D.Lgs. n.165/2001 essi dispongono con provvedimento motivato la rotazione del personale nei casi di avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva del personale assegnato;

•concorrono, d'intesa con il responsabile della prevenzione, alla definizione dei rischi di corruzione ed alla predisposizione di opportune azioni di contrasto;

•osservano le misure contenute nel PTPC;

•riferiscono annualmente al responsabile della prevenzione della corruzione sull'attività svolta in tema di prevenzione.

Il mancato o non diligente svolgimento in capo ai referenti per la prevenzione, dei compiti previsti dal presente piano, costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale in sede di valutazione della performance del singolo responsabile.

La violazione da parte dei referenti per la prevenzione, delle misure di prevenzione previste dal piano, costituisce illecito disciplinare.

### 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. 190/2012); segnala le situazioni di illecito al proprio responsabile o all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (art. 54 bis del D.Lgs 165/2001); evidenzia e segnala i casi di personale conflitto d'interesse (art. 6 bis, legge 241/1990; art. 6 e 7 del Codice di comportamento).

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

### **9.1. Indicazione dei criteri di rotazione del personale**

L'ente intende adeguare il proprio ordinamento alle previsioni di cui all'art. 16, comma 1, lett. I-quater), del decreto legislativo 165/2001 ed alla L. 190/2012, in modo da assicurare la prevenzione della corruzione mediante la tutela anticipata.

Si tiene conto però della legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), che al comma 221, prevede quanto segue: “(...) *non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale*”.

Infatti 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, ai sensi del vigente Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi spetta al Sindaco con provvedimento motivato, secondo criteri di professionalità in relazione agli obiettivi definiti dai programmi dell'Amministrazione, ai sensi delle leggi vigenti e per un periodo massimo di cinque anni.

L'affidamento dell'incarico tiene conto, rispetto alle funzioni ed attività da svolgere, della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisiti dal personale della categoria D e può prescindere da precedenti analoghi incarichi.

La rotazione obbligatoria preclude di fatto l'applicazione dei criteri di nomina fissati dalle norme, compresa quella regolamentare citata.

Pertanto la rotazione del personale dovrà avvenire unicamente secondo i seguenti criteri:

- nell'ipotesi in cui ricorra il livello di rischio elevato/critico, per il personale che ricopre funzioni di P.O./Responsabile di servizio nei settori/servizi interessati;
- con cadenza non inferiore a 10 anni dall'accertamento del livello di rischio elevato/critico e comunque solo al termine dell'incarico in corso;
- tenendo conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni da svolgere in modo da salvaguardare il buon andamento e la continuità della gestione amministrativa.

In ogni caso, si auspica l'attuazione di quanto espresso a pagina 3 delle “Intese” raggiunte in sede di Conferenza unificata il 24 luglio 2013: “*L'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni.*”

*In quest'ottica, la Conferenza delle regioni, l'A.N.C.I. e l'U.P.I. si impegnano a promuovere iniziative di raccordo ed informativa tra gli enti rispettivamente interessati finalizzate all'attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni”.*

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

Sistematicamente, in tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente è escluso il ricorso all'arbitrato (esclusione della *clausola compromissoria* ai sensi dell'articolo 241 comma 1-bis del decreto legislativo 163/2006 e s.m.i.).

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

L'art. 6 bis nella legge 7 agosto 1990, n. 241, stabilisce che “Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti 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:

- é 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;

- é previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

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

Si rinvia a quanto stabilito al riguardo dall'art. 6 del Codice di comportamento comunale approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 10 del 29 gennaio 2014.

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

L'ente applica con puntualit  la gi  esautiva e dettagliata disciplina del decreto legislativo 39/2013, dell'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 e dell'articolo 60 del DPR 3/1957.

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

In base all'articolo 1, comma 60, della legge n. 190/2012, in sede di Conferenza unificata dovevano essere definiti gli adempimenti e i termini per l'adozione da parte degli Enti locali, di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici. La Conferenza svoltasi il 24 luglio 2013, si e invece limitata a costituire un tavolo tecnico presso il Dipartimento della funzione pubblica con i rappresentanti delle Regioni e degli Enti locali con l'obiettivo di analizzare le criticit  e di stabilire criteri che possano costituire un punto di riferimento per gli enti medesimi.

In attesa dell'emanazione di quanto sopra, continua ad applicarsi l'art. 54 del vigente regolamento comunale sull'organizzazione degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di giunta comunale n. 145 in data 5 dicembre 2012.

#### **9.5 Definizione di modalit  per verificare il rispetto del divieto di svolgere attivit  incompatibili a seguito della cessazione del rapporto**

La legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 con un nuovo comma il 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   che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente 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 limita la libert  negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti.

La disposizione 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, attivit  lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attivit  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   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."*

Si propone quindi l'obbligo:

1) di inserire in tutti i contratti di assunzione del personale una apposita clausola che prevede il divieto in capo al dipendente di prestare attivit  lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di

contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente stesso; in pratica nei contratti individuali di lavoro dei neo-assunti deve essere inserita la seguente clausola: " *In base al comma 16-ter dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001, "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"*:

2) di inserire nei bandi gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici, anche mediante procedura negoziata, una apposita clausola che impedisca la partecipazione (condizione soggettiva) ai soggetti che hanno concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della medesima pubblica amministrazione nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto; in tutti i contratti d'appalto deve essere inserita la seguente clausola: " *Ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter del decreto legislativo n. 165/2001, l'aggiudicatario –sottoscrivendo il presente contratto- attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto, ad ex dipendenti del comune committente, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della pubblica amministrazione nei propri confronti"*. Si tenga conto che la norma sancisce la nullità dei contratti conclusi e degli incarichi attribuiti in violazione di tale divieto, ed individua una ipotesi di incapacità negoziale nei confronti della p.a. per tre anni in capo ai privati che hanno concluso tali contratti o attribuito gli incarichi in questione.

Il monitoraggio di tali adempimenti è affidato alle verifiche previste con il sistema dei controlli interni

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

Il nuovo articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*" (c.d. *whistleblower*), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Secondo la disciplina del **PNA – Allegato 1 paragrafo B.12** sono accordate al *whistleblower* le seguenti misure di tutela:

1. la tutela dell'anonimato;
2. il divieto di discriminazione;
3. la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis).

Per completezza si riportano i paragrafi B.12. 1,2 e 3 dell'Allegato 1 del PNA:

##### **"B.12.1 - Anonimato.**

*La ratio della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.*

*La norma tutela l'anonimato facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare. Tuttavia, l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.*

*Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato nei seguenti casi:*

- *consenso del segnalante;*
- *la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;*
- *la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.*

*La tutela dell'anonimato prevista dalla norma non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla disposizione si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili. Resta fermo che l'amministrazione deve prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.:*

*indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).*

*Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non possono comunque essere riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, ecc.*

#### **B.12.2 - Il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower.**

*Per misure discriminatorie si intende le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. La tutela prevista dalla norma è circoscritta all'ambito della pubblica amministrazione; infatti, il segnalante e il denunciato sono entrambi pubblici dipendenti. La norma riguarda le segnalazioni effettuate all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al proprio superiore gerarchico.*

*Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito: deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al responsabile della prevenzione; il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione; il dirigente valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione, all'U.P.D.; l'U.P.D., per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione, all'Ufficio del contenzioso dell'amministrazione; l'Ufficio del contenzioso valuta la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della pubblica amministrazione; all'Ispettorato della funzione pubblica; l'Ispettorato della funzione pubblica valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni;*

*può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione; l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;*

*può dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Comitato Unico di Garanzia, d'ora in poi C.U.G.; il presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;*

*può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;*

*l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato;*

*il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.*

#### **B.12.3 sottrazione al diritto di accesso.**

*Il documento non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della legge n. 241 del 1990. In caso di regolamentazione autonoma da parte dell'ente della disciplina dell'accesso documentale, in assenza di integrazione espressa del regolamento, quest'ultimo deve intendersi etero integrato dalla disposizione contenuta nella legge n. 190/2012”.*

A tal fine è stata istituita la casella di posta segnalazioni.anticorruzione@comune.quintoditreviso.tv.it, visibile esclusivamente al Responsabile per la corruzione, per eventuali segnalazioni di presunte situazioni di conflitto di interesse e/o illecito, - dedicata a tali segnalazioni.

### **9.7 Formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione**

L'articolo 7-bis del decreto legislativo 165/2001 che imponeva a tutte le PA la pianificazione annuale della formazione è stato abrogato dal DPR 16 aprile 2013 numero 70.

L'articolo 8 del medesimo DPR numero 70/2013 prevede che le sole amministrazioni dello Stato siano tenute ad adottare, entro e non oltre il 30 giugno di ogni anno, un *Piano triennale di formazione del personale* in cui sono rappresentate le esigenze formative delle singole amministrazioni.

Tali Piani sono trasmessi al DFP, al Ministero dell'economia e delle finanze e al *Comitato per il coordinamento delle scuole pubbliche* di formazione che redige il Programma triennale delle attività di formazione dei dirigenti e funzionari pubblici, entro il 31 ottobre di ogni anno.

Gli enti territoriali possono aderire al suddetto programma, con oneri a proprio carico, comunicando al Comitato entro il 30 giugno le proprie esigenze formative.

Si rammenta che l'Ente è assoggettato al limite di spesa per la formazione fissato dall'articolo 6 comma 13 del decreto legge numero 78/2010 (50% della spesa 2009), ferma restando l'interpretazione resa dalla Corte costituzionale, sentenza 182/2011, in merito alla portata dei limiti di cui all'articolo 6 del D.L. numero 78/2010 per gli enti locali, per la quale i suddetti limiti di spesa sono da considerarsi complessivamente e non singolarmente.

Si rammenta altresì la deliberazione della Corte dei Conti Sezione Emilia Romagna n. 276 del 20.11.2013 circa la possibilità di derogare ai suddetti limiti di spesa in caso di spese per la formazione obbligatoria *ex lege*.

Ove possibile la formazione è strutturata su due livelli:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Nell'anno 2017 si prevede di effettuare la formazione in oggetto utilizzando preferibilmente quella organizzata dal Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana e quella organizzata via web, nel rispetto delle linee guida fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione in particolare nell'aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla determinazione n. 12 del 28.10.2015 che testualmente prevede che: "Occorre una formazione più mirata, in primo luogo, relativamente alla individuazione delle categorie di destinatari, che peraltro, non può prescindere da una responsabilizzazione delle amministrazioni e degli enti sulla scelta dei soggetti da formare e su cui investire prioritariamente; in secondo luogo, in relazione ai contenuti. Sotto il primo profilo la formazione deve riguardare, con approcci differenziati, tutti i soggetti che partecipano, a vario titolo, alla formazione e attuazione delle misure: RPC, referenti, organi di indirizzo, titolari di uffici di diretta collaborazione e di incarichi amministrativi di vertice, responsabili degli uffici, dipendenti. La formazione, poi, dovrà essere differenziata in rapporto alla diversa natura dei soggetti (pubbliche amministrazioni, enti pubblici, enti di diritto privato in controllo pubblico e meramente partecipati) tenuti all'adozione di misure di prevenzione e di trasparenza e ai diversi contenuti delle funzioni attribuite (enti territoriali generali, enti di settore, enti di regolazione e enti di erogazione di servizi). Sotto il secondo profilo, la formazione deve riguardare, anche in modo specialistico, tutte le diverse fasi: l'analisi di contesto, esterno e interno; la mappatura dei processi; l'individuazione e la valutazione del rischio; l'identificazione delle misure; i profili relativi alle diverse tipologie di misure (ad es. come si illustrerà di seguito, controlli, semplificazioni procedurali, riorganizzazioni degli uffici, trasparenza)".

#### **Individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione**

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i Responsabili di Settore, titolari di posizione organizzativa, i collaboratori cui far formazione dedicata sul tema.

#### **Individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione**

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i Responsabili di Area, titolari di posizione organizzativa, i soggetti incaricati della formazione.

### **Indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione**

Si demanda 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.

### **Quantificazione di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione**

Non meno di due ore annue per ciascun dipendente individuato.

## **10. ALTRI CONTENUTI**

### **10.1 Codice di comportamento**

#### **10.1.1. Adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici**

L'articolo 54 del decreto legislativo numero 165/2001 ha previsto che il Governo definisse un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" per assicurare:

- d) la qualità dei servizi;
- e) la prevenzione dei fenomeni di corruzione;
- f) 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. numero 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento. Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo numero 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. 10 in data 29 gennaio 2014 è stato approvato, previa procedura aperta alla partecipazione e previo parere dell'Organismo di valutazione il Codice di comportamento del Comune di Quinto di Treviso.

Si è provveduto 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 titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o 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.

#### **10.1.2 Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento**

Trova applicazione l'articolo 55-bis comma 3 del decreto legislativo numero 165/2001 e s.m.i. in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari. Nell'anno 2016 non sono state effettuate segnalazioni.

#### **10.1.3 Ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento**

Provvede l'ufficio competente a svolgere e concludere i procedimenti disciplinari a norma dell'articolo 55-bis comma 4 del Decreto Legislativo numero 165/2001 e ss.mm.ii.

Nell'anno 2016 non sono stati avviati procedimenti disciplinari.

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

L'Ente applica la disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del decreto legislativo numero 18.08.2000, 267, dagli articoli 13 – 27 del decreto legislativo numero 165/2001 e s.m.i. e dal decreto legislativo numero 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 decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali e di vertice nelle PA, per la prima volta specificamente considerati nell'ottica di prevenzione dei fenomeni di corruzione e di cattiva amministrazione.

In attuazione degli artt. 3, 9 e 12 nonché dell'art. 20 del citato decreto legislativo, è stata sottoscritta da tutti i responsabili e pubblicata sul sito istituzionale, apposita dichiarazione di insussistenza delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità.

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

#### **10.4 Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici**

Con la nuova normativa 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 decreto legislativo numero 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 numero 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

#### **10.5 Misure di prevenzione ulteriori.**

##### **10.5.1. 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.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 dei contratti affidati senza pubblicazione di bandi;
  - assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamenti 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.

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

Ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs.165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 46 della legge 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.

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 di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Ai sensi dell'art. 6-bis della legge n. 241/90, così come introdotto dall'art.1, comma 41, della L.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 decreto legislativo 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

**Comune di Quinto di Treviso**  
Piano triennale di prevenzione della corruzione  
*Triennio 2017 – 2019 - Pag. 26*

avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

**SEZIONE SECONDA**

**LA TRASPARENZA**

## PARTE PRIMA

### L'INQUADRAMENTO

#### 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, 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.

Il legislatore ha approvato il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 di *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*.

Il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, il cosiddetto *Freedom of Information Act*, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto *“decreto trasparenza”*.

L'ANAC, il 28 dicembre 2016, ha approvato la deliberazione numero 1310 *“Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”*.

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la *“trasparenza della PA”*. Il *Foia* ha spostato il baricentro della normativa a favore del *“cittadino”* e del suo diritto di accesso.

E' la *libertà di accesso civico* l'oggetto ed il fine del decreto, 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 decreto legislativo 33/2013;
- 2- la *pubblicazione* di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Secondo l'articolo 1 del decreto legislativo 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo 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 decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in 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).

## **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*";
- 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*";
- 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*";
- il decreto legislativo 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 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*» (di seguito d.lgs. 97/2016) e il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 sul Codice dei contratti pubblici.
- L'ANAC, il 28 dicembre 2016, ha approvato 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. 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. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*" E

## **3. Il nuovo accesso civico**

L'istituto dell'accesso civico è stato introdotto nell'ordinamento dall'articolo 5 del decreto legislativo 33/2013.

Secondo l'articolo 5, all'obbligo di pubblicare in "*amministrazione trasparenza*" 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 241/1990).

L'accesso civico 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 decreto legislativo 33/2013.

Il decreto legislativo 97/2016 ha confermato l'istituto. Il comma 1 del rinnovato articolo 5 prevede: "*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*".

Quindi, il comma 2, dello stesso articolo 5, potenzia enormemente l'istituto:

*"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 decreto 33/2013.

La norma, pertanto, conferma per ogni cittadino il *libero accesso* ai dati ed ai documenti elencati dal decreto legislativo 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 che esamineremo in seguito.

L'accesso civico, come in precedenza, 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 può essere trasmessa anche per via telematica ed 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*”.

Alla luce di quanto esposto si riportano di seguito alcuni indirizzi procedimentali ed organizzativi in materia di accesso civico ed accesso generalizzato, disciplinando le modalità organizzative per l'esercizio concreto del nuovo accesso civico generalizzato come segue:

- in relazione agli obblighi di trasparenza di cui al decreto legislativo 33/2013, come modificato dal decreto legislativo 97/2016, si fa riferimento alle Linee Guida ANAC 1309/2016 e 1310/2016 ed in particolare, di quest'ultima, all'allegato 1) di questa delibera avente ad oggetto: “*Amministrazione Trasparente - Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti*”, i cui contenuti saranno inseriti nella specifica sezione “*Trasparenza*” del nuovo Piano Triennale di Prevenzione e della Trasparenza – PTPCT 2017/2019, che sarà adottato dall'ente, e per il quale è stata già avviata la relativa fase di partecipazione;

- la nuova figura di accesso civico generalizzato, delineata dall'art. 5 c.2 e segg. del decreto legislativo 33/2013, come modificato dal decreto legislativo 97/2016, si aggiunge all'istituto dell'accesso civico già disciplinato dal medesimo decreto, ovvero quello in caso di mancata pubblicazione di dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, che pertanto continua a sussistere ed è esercitabile mediante istanza presentata al Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza. Come pure rimane confermato l'accesso agli atti ex legge 241/1990;

- a titolo sperimentale, si condivide la disciplina contenente gli indirizzi procedimentali ed organizzativi per l'esercizio del nuovo diritto di accesso civico ed accesso generalizzato come definita dalle istruzioni tecniche recentemente pubblicate da Anci.

- si è scelto di non concentrare, date le dimensioni dell'Ente, la competenza a decidere sulle richieste di accesso in un unico ufficio ma di demandare ai singoli uffici che detengono i dati ed i documenti richiesti, la trattazione di tutte le forme di accesso previste dall'ordinamento;

Qualora la domanda abbia ad oggetto dati, informazioni o documenti da pubblicare obbligatoriamente, è indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

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.

#### **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 PTCP e devono essere formulati, assicurandone la stretta connessione, coerentemente con la programmazione strategica e operativa definita e negli strumenti di programmazione di medio periodo e annuale, ed in particolare nel DUP - Documento Unico di Programmazione (art. 170 TUEL), nel bilancio annuale (art. 162 e ss. TUEL) e nel piano esecutivo di gestione (art. 169 TUEL).

L'amministrazione ritiene che la *trasparenza* sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012. Pertanto, intende realizzare i seguenti indirizzi strategici (da concretizzarsi in obiettivi strategici) di *trasparenza sostanziale*:

**Comune di Quinto di Treviso**  
Piano triennale di prevenzione della corruzione  
*Triennio 2017 – 2019 - Pag. 31*

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

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a. elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b. lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

## PARTE SECONDA

### L'ORGANIZZAZIONE

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

Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, sulla *home page* del sito istituzionale è collocata un'apposita sezione immediatamente e chiaramente visibile denominata "Amministrazione Trasparente", strutturata secondo l'allegato "A" al D.Lgs.33/2013 (attualmente la mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione è contenuta nell'allegato 1 della deliberazione ANAC numero 1310/28.12.2016), al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti soggetti all'obbligo di pubblicazione.

Ai sensi del comma 3 dell'art.43 del D.Lgs.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 numero 1310/28.12.2016 si dice: *"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. 33/2013".*

Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione, sia in termini di trasmissione sia in termini di pubblicazione, di tutti i dati e le informazioni da registrare in "Amministrazione Trasparente".

La gestione del sito "Amministrazione trasparente" prevede la possibilità che ogni Settore provveda autonomamente alla pubblicazione dei dati che detengono e trattano.

Pertanto la responsabilità per la pubblicazione dei dati obbligatori è dei Responsabili dei diversi Settori, nel senso che 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 ne curano direttamente la pubblicazione, assicurando il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare.

Nel paragrafo successivo e nella tabella "Amministrazione Trasparente - Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti" (allegata sub "A") sono individuati gli uffici responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti, cui in relazione all'organizzazione dell'Ente (vedasi paragrafo 1.6 della Sezione prima) sono associati i relativi responsabili.

Infatti nella deliberazione ANAC numero 1310/28.12.2016 si dice: *"È in ogni caso consentita 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. Si tratta, peraltro, in questo caso di una soluzione analoga a quella già adottata in tema di responsabilità dei procedimenti amministrativi di cui all'art. 35 del d.lgs. 33/2013".*

#### **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 190/2012, al decreto legislativo 33/2013 così come

**Comune di Quinto di Treviso**  
Piano triennale di prevenzione della corruzione  
*Triennio 2017 – 2019 - Pag. 33*

modificato dal decreto legislativo 97/2016, e al decreto legislativo 39/2013 con il richiamo alla normativa specifica.

- a) **Art.12 D.Lgs.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 del Nucleo di Valutazione (in realtà quest’ultimi atti vanno pubblicati solo nella sotto-sezione “Controlli e rilievi sull’amministrazione”).
- b) **Art.13 D.Lgs.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.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) si riporta di seguito quanto è pubblicato nel sito di ANAC alla voce faq – trasparenza: “5 4 I Comuni sono tenuti all’applicazione dell’art. 14 del d.lgs. n. 33/2013? Tutti i Comuni sono tenuti, indipendentemente dal numero di abitanti, alla pubblicazione dei dati e delle informazioni di cui alle lettere da a) ad e) del c. 1 dell’art. 14 del d.lgs. n. 33/2013. Diversamente, l’obbligo di pubblicazione di cui al medesimo art. 14, c.1, lett. f), si applica unicamente ai Comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti.”
- d) **Art.15 D.Lgs.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 di 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.165/2001 sarà di competenza dell’ufficio addetto alle pubblicazioni, sulla base delle informazioni tempestivamente fornite dal 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 del citato art.15.
- e) **Artt.16, 17 e 18 D.Lgs.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.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.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, nonché i dati relativi al grado di differenziazione nell’utilizzo della premialità sia per i dirigenti che per i dipendenti.
- h) **Art.21 D.Lgs.33/2013** – Pubblicazione dei riferimenti ai CC.CC.NN.LL. e dei contratti integrativi decentrati.
- i) **Art.22 D.Lgs.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.33/2013** – Pubblicazione degli elenchi dei provvedimenti di cui alle lettere b) e d).

**k) Artt.26 e 27 D.Lgs.33/2013** – Pubblicazione, ai sensi dell'art.12 della legge 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. Si ricorda che 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 Trasparenza nell'utilizzo delle risorse pubbliche** - con l'art. 5 del decreto legislativo 97/2016 è stato inserito l'art. 4-bis del decreto legislativo 33/2013 concernente la trasparenza nell'utilizzo delle risorse pubbliche.

La nuova disposizione, al co. 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. La disposizione di cui al comma 2 prevede, poi, che ogni amministrazione pubblica, 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. Occorre, peraltro, evidenziare che l'omessa pubblicazione dei dati comporta l'applicazione della sanzione pecuniaria di cui all'art. 47 del d.lgs. 33/2013.

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:

a) Uscite correnti

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

b) 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.

**Comune di Quinto di Treviso**  
Piano triennale di prevenzione della corruzione  
*Triennio 2017 – 2019 - Pag. 35*

- m) **Art.29 D.Lgs.33/2013 – Art.1 c.15 L.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.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.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.33/2013** – Pubblicazione degli atti dell'organismo di valutazione (gli atti conclusivi adottati dagli OdV e l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza da parte dell'amministrazione/ente.), 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.33/2013** – Pubblicazione degli standard dei servizi pubblici erogati con i relativi costi.
- q) **Art.33 D.Lgs.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.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 decreto legislativo 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.33/2013 – Art.1 c.16 let. b) e c.32 L.190/2012 – art. 29 D.lgs. 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. A tal fine i responsabili delle singole procedure contrattuali devono fornire i dati costantemente e tempestivamente garantendone il flusso mediante la compilazione degli appositi campi previsti nel programma determine in dotazione all'ente Tenuto conto della formulazione molto generale del rinvio agli atti di cui all'art. 29 del decreto legislativo 50/2016 l'ANAC ritiene che le p.a. siano tenute a pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente"- sottosezione "Bandi di gara e contratti" gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del decreto legislativo 50/2016, come elencati nell'allegato 1, 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 decreto legislativo 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 decreto legislativo 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 decreto legislativo 33/2013), ove si afferma nuovamente che «tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori 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.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 decreto legislativo 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 decreto legislativo 33/2013 e del presente PTTI, ferme restando tutte le altre forme di pubblicità previste da leggi statali e regionali.
- a) **Art.42 D.Lgs.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.
- b) **Artt. 1/20 D.Lgs.39/2013** – I Responsabili dei singoli servizi comunali, quali responsabili del procedimento, 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.39/2013, sia che siano dagli stessi sottoscritti, sia che siano sottoscritti da Amministratori, nonché a trasmettere al servizio segreteria l'atto di conferimento unitamente alla dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità di cui all'art.20 del citato decreto legislativo 39/2013, ai fini della pubblicazione sul sito internet comunale. 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 invitano i responsabili della pubblicazione alla lettura della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310.

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

L'Allegato numero 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al decreto legislativo 33/2013, ha rinnovato la disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal decreto legislativo 97/2016.

Come noto, il legislatore ha organizzato in *sotto-sezioni di primo e di secondo livello* le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web.

Oggi le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le tabelle riportate nelle pagine che seguono, ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei. Infatti, è stata aggiunta la "colonna G" (a destra) per poter indicare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.

Le tabelle sono composte da sette colonne, che recano i dati seguenti:

Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;  
Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;  
Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al decreto legislativo 97/2016, che impongono la pubblicazione;  
Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;  
Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);  
Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;  
Colonna G: servizio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.  
Colonna H: responsabile della pubblicazione

**Nota ai dati della Colonna F:**

- la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di “*Amministrazione trasparente*” può avvenire “*tempestivamente*”, oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di numerosi dati deve essere “*tempestivo*”. Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difformi.

Pertanto, al fine di “*rendere oggettivo*” il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue:

- è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro trenta giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

**Nota ai dati della Colonna G:**

L'articolo 43, comma 3, del decreto legislativo 33/2013 prevede che “*i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge*”.

I dirigenti responsabili della *trasmissione dei dati* sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

I dirigenti responsabili della *pubblicazione e dell'aggiornamento* dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G e H.

Si allega (allegato 4) la tabella “**Amministrazione Trasparente - Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti**” che comprende e riassume i dati sopra descritti.

#### **4. 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. A cadenza semestrale, secondo la selezione causale e le tecniche di campionamento del sistema controlli interni, o comunque almeno una volta l'anno, complessivamente, il Responsabile della trasparenza verifica il rispetto degli obblighi, predispose appositi report e/o incontri con i Responsabili di servizio.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 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 TUEL e dal *regolamento sui controlli interni* approvato dall'organo consiliare con deliberazione numero n. 2 del 5 marzo 2013.